

ORDRE DU JOUR
CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MARS 2022**2^{ème} partie**

Anne AMBROIS	21	DEL_2022_052	Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) - Approbation du plan d'actions 2022/2026 et de la composition de l'assemblée plénière
Agnès TAVARD	22	DEL_2022_053	Mise en œuvre du télétravail (transmis ultérieurement)
Agnès TAVARD	23	DEL_2022_054	Modification des conditions d'emploi et de rémunération des assistant(e)s maternel(le)s
Agnès TAVARD	24	DEL_2022_055	Mise à disposition de fonctionnaires de la commune au CCAS et autres organismes et du CCAS à la commune
Agnès TAVARD	25	DEL_2022_056	Convention relative à la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires pendant leur temps de travail
Agnès TAVARD	26	DEL_2022_057	Régime indemnitaire
Agnès TAVARD	27	DEL_2022_058	Astreintes
Agnès TAVARD	28	DEL_2022_059	Tableau de suivi des emplois
Agnès TAVARD	29	DEL_2022_060	Accroissement temporaire d'activité
Claudine SOURISSE	30	DEL_2022_061	Piscines de Cherbourg-en-Cotentin - Modification du règlement intérieur
Claudine SOURISSE	31	DEL_2022_062	Appels à projets des associations sportives - Versement de subventions
Claudine SOURISSE	32	DEL_2022_063	Subventions aux associations dans le cadre du sport vacances - Février 2022
Claudine SOURISSE	33	DEL_2022_064	Associations sportives - Conventions d'objectifs et de moyens
Anna PIC	34	DEL_2022_065	Contribution au « Fonds d'Action Extérieure des Collectivités territoriales » (FACECO)
Ralph LEJAMTEL	35	DEL_2022_066	Aménagement de la ZAC « Grimesnil-Monturbert » Phase 3 - Vente de terrains à Normandie Aménagement - Commune déléguée de Cherbourg-Octeville
Ralph LEJAMTEL	36	DEL_2022_067	Mise en vente d'une maison - 46 rue de Verdun Commune déléguée de Tourlaville
Ralph LEJAMTEL	37	DEL_2022_068	Accompagnement des ravalements de façades - Attributions d'aides suite à la réalisation des travaux
Odile LEFAIX-VÉRON	38	DEL_2022_069	Patronage Laïque d'Équeurdreville (PLE) - Convention d'objectifs et de moyens

Catherine GENTILE	39	DEL_2022_070	Journées européennes des métiers d'art 2022 – Convention de partenariat
Catherine GENTILE	40	DEL_2022_071	La Brèche – Pôle national des arts du cirque – Conventions de partenariat – « Escapade d'hiver » 2021 et « Spring » 2022
Nadège PLAINEAU	41	DEL_2022_072	Projet d'établissement de la crèche collective et de la crèche familiale au pôle Agnès Varda
Nadège PLAINEAU	42	DEL_2022_073	Point relais CAF au pôle Agnès Varda – Signature de la convention de partenariat entre la commune et la CAF
Muriel JOZEAU-MARIGNÉ	43	DEL_2022_074	Port Chantereyne – Aides accordées au bénéfice des manifestations nautiques et de la voile sportive en 2022
Muriel JOZEAU-MARIGNÉ	44	DEL_2022_075	Championnats du monde de Match Racing – Subvention exceptionnelle au Yacht Club de Cherbourg
Muriel JOZEAU-MARIGNÉ	45	DEL_2022_076	Associations sportives nautiques – Conventions d'objectifs et de moyens
Muriel JOZEAU-MARIGNÉ	46	DEL_2022_077	Concession port de plaisance Chantereyne – Avenant n°4 au contrat d'occupation de longue durée conclu avec la SCI PAUMAS
Lydie LE POITTEVIN	47	DEL_2022_078	Convention de partenariat entre la commune et l'Agence Régionale de Santé (ARS) pour la mise en œuvre du centre de vaccination de la salle des Fêtes – Janvier à mars 2022

Pôle cohésion sociale
Direction santé et solidarités
Rapporteur : Anne AMBROIS

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_052
SÉANCE DU 30 MARS 2022

21 - CONSEIL LOCAL DE SÉCURITÉ ET DE PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE (CLSPD) APPROBATION DU PLAN D' ACTIONS 2022/2026 ET DE LA COMPOSITION DE L' ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE

Nonobstant la création de la communauté d'agglomération Le Cotentin au 1^{er} janvier 2017 et la constitution concomitante d'un Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CISPD), le Maire et les élus de la commune Cherbourg-en-Cotentin ont souhaité maintenir un Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) pour prendre en compte les spécificités urbaines propres à cette dernière.

Le plan d'action 2022-2026 (annexe 1) a été élaboré à partir de la nouvelle stratégie nationale autour de 4 axes.

- axe 1 : agir plus tôt et aller plus loin dans la prévention auprès des jeunes,
- axe 2 : aller vers les personnes vulnérables pour mieux les protéger,
- axe 3 : prendre en compte la population, nouvel acteur de la prévention de la délinquance,
- axe 4 : organiser la gouvernance aux différentes échelles de territoire.

Le conseil municipal est invité à émettre un avis sur le plan d'actions du Contrat Local de Sécurité et de Prévention de la délinquance 2022-2026 ci-joint, ainsi que sur la composition de l'assemblée plénière (annexe 2) afin qu'elle puisse se réunir au 1^{er} semestre 2022.

Vu l'avis favorable de la commission n°3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 2

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance PLAN D' ACTIONS 2022-2026

AXE 1

AGIR PLUS TÔT ET ALLER PLUS LOIN DANS LA PRÉVENTION AUPRÈS DES JEUNES

1. Identifier les jeunes exposés à la délinquance et les formes de délinquance

- 1.1 Former dès le plus jeune âge à la médiation par les pairs
- 1.2 Co-animer les CESC. II (Comité d'éducation à la Santé et à la Citoyenneté Inter-degrés et Inter-établissements)
- 1.3 Déployer le dispositif « *Exclusions accompagnées* » à l'échelle de Cherbourg-en-Cotentin
- 1.4 Déployer les actions de développement des compétences psycho sociales et d'éducation à la singularité et à la diversité dès le plus jeune âge
- 1.5 Organiser une veille éducative sur le Net (promeneurs du Net)
- 1.6 Renforcer les actions de prévention aux abords des établissements scolaires et des lieux de rencontre des jeunes

2. Renforcer la prise en charge des jeunes

- 2.1 Elargir le Programme de Réussite Educative
- 2.2 Soutenir la parentalité
- 2.3 Harmoniser et déployer l'accueil des personnes condamnées à un Travail d'Intérêt Général au sein de la collectivité
- 2.4 Favoriser l'insertion professionnelle des jeunes (C'mon emploi + stages citoyenneté + partenariat Mission Locale...)
- 2.5 Développer les stages de citoyenneté en lien avec la Protection Judiciaire de la jeunesse

AXE 2

ALLER VERS LES PERSONNES VULNÉRABLES POUR MIEUX LES PROTÉGER

1. Faciliter l'identification des personnes vulnérables et des champs d'intervention

- 1.1 Développer des formations pluri professionnelles pour identifier plus rapidement les victimes (médecins, avocats...)
- 1.2 Développer des actions de sensibilisation « grand public »
- 1.3 Faciliter le dépôt de plaintes
- 1.4 Contribuer à la lutte contre l'habitat indigne sous toutes ses formes

- 1.5 Créer les conditions de prise en charge et d'accompagnement des personnes vulnérables, et notamment celles sources d'actes d'incivilités ou de délinquance
- 1.6 Animer un réseau de partenaires et les faire connaître

2. Développer une prise en charge globale des victimes

- 2.1 Améliorer la prise en charge des victimes (ACJM, UMJ, CIDFF...)
- 2.2 Sensibiliser les auteurs pour éviter les récidives (stages citoyenneté « valeurs de la république » en lien avec le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation)
- 2.3 Renforcer l'accueil et l'orientation de la population notamment en développant des permanences de proximité de la police municipale
- 2.4 Créer les conditions de régulation sur les réseaux sociaux

AXE 3

PRENDRE EN COMPTE LA POPULATION, NOUVEL ACTEUR DE LA PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE

1. Associer la population à la tranquillité publique

- 1.1 Mettre en œuvre des dispositifs opérationnels de médiation et de présence sur les quartiers en lien avec les bailleurs sociaux et les groupes de capteurs de proximité
- 1.2 Participer aux GPO (groupes de partenariat opérationnel organisés par la police nationale) et créer des espaces de rencontre police/habitants dans les quartiers prioritaires
- 1.3 Déployer des dispositifs similaires dans les quartiers de veille active

2. Associer les acteurs du territoire à la tranquillité publique

- 2.1 Faire vivre la charte de la vie nocturne pour concilier attractivité et tranquillité des riverains
- 2.2 Prévenir les conduites à risque suite à la consommation excessive de produits psychotropes en lien avec le Conseil Local de Santé Mentale et la charte de la vie nocturne
- 2.3 Poursuivre les actions de prévention liées à la consommation d'alcool sur la voie publique
- 2.4 Elargir les réunions « capteurs de proximité » regroupant l'ensemble des acteurs d'un micro territoire pour établir des « notes d'ambiance de quartier » trimestriels : existant (à réactiver) le groupe « Capteurs de Proximité » du quartier des Provinces. A créer, un groupe « Capteurs de Proximité » sur le quartier Maupas-Brèche du Bois
- 2.5 Développer les dispositifs de vidéo protection

AXE 4 ORGANISER LA GOUVERNANCE AUX DIFFÉRENTES ÉCHELLES DU TERRITOIRE

1. Une nouvelle dynamique locale

- 1.1 Articulation préfet, CAC, CEC
- 1.2 Promouvoir l'échange d'informations confidentielles selon les chartes de confidentialité signées par toutes les parties
- 1.3 Développer les groupes de travail thématiques

2. L'établissement de partenariats avec la Police Nationale

- 2.1 Mettre à jour la convention de coordination Police Nationale et Police Municipale

LES INSTANCES DU CLSPD

- **Une assemblée plénière annuelle** (cf annexe 2)
- **Un comité stratégique** en charge de d'arrêter les orientations et de valider les réponses à l'appel à projets annuel
- **Un comité technique interne** : prépare le comité stratégique en transversalité
- **Des groupes de travail thématiques** :
 - Le conseil de santé mentale (CLSM)

Copiloté par la chargée de projet en santé mentale de la direction de la santé de la ville, la référente en santé mentale de la Fondation Bon Sauveur et des représentants d'usagers, le CLSM regroupe différents services de la ville (quartier, jeunesse, CCAS...), différents services de la fondation du Bon Sauveur (pôle addictologie et pôle psychiatrie), des représentants des services de l'état (ARS, Sous-préfecture), des institutions (Centres médicaux sociaux du département, CPAM, CHPC...) des associations partenaires (Maison des adolescents, Au Fil de l'Eau, Astre, ADSEAM...) permet, sur le territoire, de croiser les regards des élus, des professionnels de différents horizons et des citoyens (notamment les usagers de la psychiatrie et leurs aidants) sur les problématiques de santé mentale et de psychiatrie. C'est une instance d'échanges, de réflexion, de rencontre entre les décideurs politiques et les professionnels du soin, du social, du médico-social, pour saisir les besoins du territoire, évaluer les réponses et élaborer des pistes de travail.

Son champ d'action est vaste, de la lutte contre les discriminations liées au handicap psychique à l'information sur les dispositifs, les pathologies... Il permet également d'aborder des situations concrètes complexes rencontrées par les acteurs locaux.

Des commissions et groupes sont mis en place, validés par le conseil :

- La commission santé – habitat
- Le groupe « promotion de la santé mentale »
- Le groupe d'intervision¹ pour professionnels et bénévoles « Paroles pratiques »
- Plan jeunes « consommation alcool, tabac, cannabis »

- Violences intra familiales

Intégré au plan municipal de santé au vu des impacts en santé sur les victimes directes et indirectes, le groupe de prévention et de traitement des violences intra familiales est coordonné par la ville. Cette instance permet d'échanger sur les difficultés rencontrées, sur les outils d'intervention à mutualiser, de participer à des actions de formation commune et de déterminer un programme d'actions cohérent tout au long de l'année.

Il est composé d'une vingtaine de partenaires : Associations partenaires (CIDFF, Association Femmes, ADSEAM, ACJM, Sortir du Silence,...), DRDFE, Police Nationale, Parquet, Barreau, CHPC, UMJ, CISPD de la CAC, CCAS, Département, infirmières libérales, Education nationale, IFSI, maison de jeunes, services jeunesse, service quartiers.

- Vivre ensemble et citoyenneté :

Capteurs de proximité composition en fonction des quartiers : 1 groupe aux Provinces Amont-Quentin, 1 groupe au Maupas.

- Groupes d'échanges d'informations confidentielles

LES OUTILS DU CLSPD

- Un coordinateur à temps plein
- Un budget dédié et un appel à projet annuel à destination des acteurs
- Des conventions de partenariat : ACJM, Police Nationale
- La participation au CDAD (Conseil Départemental d'Accès au Droit)
- Un guide ressources (à créer)
- Un observatoire (à créer)

¹ L'intervision permet aux pairs de réfléchir collectivement sur leurs conduites professionnelles, au travers d'une mise en commun de la pratique d'un des membres du groupe, voire de ses difficultés à faire face à des situations complexes ou à des résultats insatisfaisants dans l'accomplissement de ses missions.

Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance

COMPOSITION DES DIFFÉRENTES INSTANCES

I - L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE

Son rôle :

- Rend compte des actions réalisées
- Annonce les priorités annuelles et l'appel à projet
- Favorise les rencontres entre acteurs

Fréquence : annuelle

Pilotage :

- Benoit ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin ou sa représentante, Président du CLSPD,
- Anne AMBROIS, Maire-adjointe en charge du CLSPD, représentante du Maire

Animation : Thierry LECLERE, Coordinateur CLSPD

Composition :

- Le Préfet ou son représentant
- Le Procureur de la République ou son représentant
- Le Président du Conseil Départemental ou son représentant
- Par désignation du Préfet :
 - La Police Nationale
 - La Protection Judiciaire de la Jeunesse
 - Le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation
- L'Éducation Nationale
- La Communauté d'Agglomération du Cotentin représentée par le vice-Président en charge du CISP
- L'Agence Régionale de Santé
- Les Maires des communes déléguées et Maires-adjoints de Cherbourg-en-Cotentin :
 - Mme Anne AMBROIS, Maire déléguée de La Glacerie, Maire-adjointe en charge de la Jeunesse, l'animation socioculturelle, la parentalité, la politique de la ville et du CLSPD
 - M. Sébastien FAGNEN, Maire délégué de Cherbourg-Octeville
 - M. Dominique HÉBERT, Maire délégué d'Équeurdreville-Hainneville
 - M. Agnès TAVARD, Maire déléguée de Querqueville
 - M. Gilbert LEPOITTEVIN, Maire délégué de Turlaville
 - M. Pierre-François LEJEUNE, Maire-adjoint en charge de l'administration générale, la sécurité, la police municipale
 - Mme Lydie LE POITTEVIN, Maire-adjointe à la Santé, aux handicaps, à la lutte contre les discriminations et à l'égalité Femmes-Hommes
 - Mme Valérie VARENNE, Maire-adjointe aux Solidarités, vice-présidente du CCAS
- Le Directeur Général des Services - Les Directeurs.rice.s généraux.ales adjoints
 - M. Xavier MORIN, Directeur Général des Services
 - Mme Anne MALMARTEL, DGA Pôle Cohésion sociale
 - M. Yoann BOSSÉ, DGA Pôle Citoyenneté, Proximité

- Les différents services de la ville et du CCAS représentés par :
 - M. Thierry LECLERE, Coordonnateur du CLSPD
 - Mme Florence DUBOIS, Directrice de la santé et des solidarités
 - Le futur Chargé de Projet «Parentalité »
 - M. Guillaume PERROTTE, Chef de service police municipale
 - M. Damien ROYER, Directeur Jeunesse, animation socioculturelle, numérique
 - Mme Gwladys ALLENO, Directrice de l'action sociale du CCAS

- Les bailleurs sociaux :
 - Manche Habitat
 - Les Cités Cherbourgeoises
 - Presqu'île Habitat

- Les représentant.e.s d'associations, établissements agissant notamment dans le domaine de la prévention, de la sécurité, de l'aide aux victimes, du logement, des transports publics, de l'action sociale ou des activités économiques :
 - L'AAJD, Association d'Aide aux Jeunes en Difficulté
 - L'ACJM, Association d'aide aux victimes, de Contrôle Judiciaire socio-éducatif, d'enquête de personnalité et de Médiation pénale
 - L'ADSEAM, Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte de la Manche
 - Le CIDFF, Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles de la Manche
 - L'Association Femmes
 - Le CAARUD, Centre d'Accueil et d'Accompagnement à la réduction des Risques pour les Usagers de Drogues
 - Conscience Humanitaire
 - La Belle Echappée
 - Le CHRS, Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale Louise Michel
 - L'Association Sortir du silence
 - La MJC, Maison de la Jeunesse et de la Culture
 - La MPT LL, Maison Pour Tous Léo Lagrange
 - La CAF, Caisse d'Allocation Familiale
 - Le REAAP, Réseau d'Ecoute d'Appui et d'Accompagnement des Parents
 - Le Centre Départemental de l'Enfance (rue Cachin et rue Carnot)
 - Le Centre Educatif et d'Insertion Le Bigard
 - La MADO, Maison des Adolescents de la Manche
 - Le CHPC, Centre Hospitalier Public du Cotentin
 - La Fondation Bon Sauveur
 - Le CSAPA, Centre de Soins d'Accompagnement
 - Le SDIS, Service Départemental d'Incendie et de Secours de Cherbourg-en Cotentin
 - La Chambre de Commerce et d'Industrie de Cherbourg-en-Cotentin (Représentant.e.s des commerçants buralistes)
 - Le FJT, Foyer des Jeunes Travailleurs
 - La Maison d'arrêt
 - Le CLT, Centre de Loisirs de Tourlaville
 - La Mission locale
 - CAP COTENTIN

II - LE COMITÉ STRATÉGIQUE

Son rôle :

- Définit les orientations annuelles du CLSPD et des appels à projet afférents
- Sélectionne les projets retenus

Fréquence : bi-annuelle

Pilotage : Anne AMBROIS, Maire-adjointe en charge du CLSPD

Animation : Thierry LECLERE, Coordinateur CLSPD

Composition :

- Le Préfet de la Manche ou son représentant
- Le Procureur de la République ou son représentant
- Le Président du Conseil Départemental de la Manche ou son représentant
- La Commissaire de Police ou son représentant

Instance interne à la Ville de Cherbourg-en-Cotentin :

III - LE COMITÉ TECHNIQUE

Son rôle :

- Prépare le Comité Stratégique en transversalité
- Met en place et actualise un observatoire

Fréquence : trimestrielle

Pilotage : Anne AMBROIS, Maire-Adjointe en charge du CLSPD

Animation : Thierry LECLERE, Coordinateur CLSPD

Composition :

- Les Maires des communes déléguées et Maires-adjoints de Cherbourg-en-Cotentin :
 - Mme Anne AMBROIS, Maire déléguée de La Glacerie, Maire-adjointe en charge de la Jeunesse, l'animation socioculturelle, la parentalité, la politique de la ville et du CLSPD
 - M. Sébastien FAGNEN, Maire délégué de Cherbourg-Octeville
 - M. Dominique HÉBERT, Maire délégué d'Equedreville-Hainneville
 - M. Agnès TAVARD, Maire déléguée de Querqueville
 - M. Gilbert LEPOITTEVIN, Maire délégué de Tourlaville
 - M. Pierre-François LEJEUNE, Maire-adjoint en charge de l'administration générale, la sécurité, la police municipale
 - Mme Lydie LE POITTEVIN, Maire-adjointe à la Santé, aux handicaps, à la lutte contre les discriminations et à l'égalité Femmes-Hommes
 - Mme Valérie VARENNE, Maire-adjointe aux Solidarités, vice-présidente du CCAS
- Le Directeur général des services - Les Directeur.rice.s généraux.ales adjoints
 - M. Xavier MORIN, Directeur Général des Services
 - Mme Anne MALMARTEL, DGA Pôle Cohésion sociale
 - M. Yoann BOSSÉ, DGA Pôle Citoyenneté, Proximité
- Les différents services de la ville et du CCAS représentés par :
 - M. Thierry LECLERE, Coordonnateur du CLSPD
 - Mme Florence DUBOIS, Directrice de la santé et des solidarités
 - Le futur Chargé de Projet «Parentalité »
 - M. Guillaume PERROTTE, Chef de service police municipale
 - M. Damien ROYER, Directeur Jeunesse, animation socioculturelle, numérique
 - Mme Gwladys ALLENO, Directrice de l'action sociale du CCAS

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction santé prévention mieux être au travail
Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2022_053
SÉANCE DU 30 MARS 2022

22 - MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux, de façon régulière ou ponctuelle, et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent et il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes ou flottants au cours de la semaine.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment sont article L,430-1,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats et l'arrêté du 16 août 2021 pris pour son application ;

Vu l'avis du comité technique paritaire en date du 22 mars 2022

Le conseil municipal est invité à émettre un avis sur :

- Article 1 : l'instauration du télétravail au sein de la collectivité selon les modalités définies dans le règlement du télétravail, ci-annexé, à compter du 1^{er} avril 2022,
- Article 2 : le montant journalier du forfait télétravail est fixé à 2,5 € brut par journée effectuée dans la limite de 220 € brut par an. Cette compensation sera versée par trimestre à terme échu selon le nombre de jours (ou demi-journées) de télétravail réalisés à domicile.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification



TÉLÉTRAVAIL RÈGLEMENT

Règlement télétravail V2 – 22/03/2022

Pôle Système d'Informations et Ressources Humaines

PRÉAMBULE

La mise en œuvre du télétravail répond à des objectifs stratégiques :

- ▮ améliorer l'articulation vie professionnelle et vie privée dans le cadre d'une action globale visant à un « mieux-être au travail » ;
- ▮ agir pour la protection de l'environnement (Agenda 21) et contribuer à la diminution du bilan carbone ;
- ▮ favoriser et maintenir l'accès à l'emploi (agent indisponible physiquement pour raison de santé) ;
- ▮ développer l'attractivité des collectivités (« marque employeur ») ;
- ▮ contribuer à la modernisation des organisations et des techniques managériales (transversalité, adaptation des objectifs professionnels fixés, souplesse de gestion et confiance).

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	2
1 – DÉFINITION DU TÉLÉTRAVAIL.....	4
2 – CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ	4
2.1 Champ d'application.....	4
2.2 Activités éligibles	4
2.3 Savoir-être et savoir-faire de l'agent.....	5
2.4 Attestations sur l'honneur.....	5
2.5 Procédures et délais	6
2.6 Rôle de l'encadrant	7
3 - SENSIBILISATION ET FORMATION AU TÉLÉTRAVAIL.....	8
4 - ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL	8
4.1 Les options de télétravail	8
4.2 Le temps télétravaillé.....	9
4.3 Les plages de disponibilité.....	9
5 - LE LIEU DE TÉLÉTRAVAIL.....	10
6 - L'ÉQUIPEMENT DU TÉLÉTRAVAILLEUR	10
7 - DROITS ET DEVOIRS DE L'AGENT TÉLÉTRAVAILLEUR	11
8 - PRISE EN CHARGE DE LA COLLECTIVITÉ	12
9 - PRÉVENTION DES RISQUES DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DES TÉLÉTRAVAILLEURS.....	12
10 - SANCTIONS	13
11 - CONSULTATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL.....	13
ANNEXE 1 : NOTE D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL.....	15
ANNEXE 2 : PROCESSUS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL.....	16
ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE TELETRAVAIL.....	17
ANNEXE 4 : GUIDE DU TELETRAVAIL.....	18

1 – DÉFINITION DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

La mise en place du télétravail est basée sur le principe du volontariat.

Le télétravail n'est pas un droit acquis et opposable. Il s'agit d'un mode d'organisation du travail. Ce nouveau mode d'organisation du travail s'appuie sur des principes fondamentaux que sont la souplesse, la confiance et l'autonomie.

2 – CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

2.1 Champ d'application

Le télétravail est ouvert aux agents titulaires, aux stagiaires, aux agents contractuels affectés sur un emploi permanent.

Les agents à temps partiel ou à temps non complet sont également éligibles, dans les mêmes conditions que les agents à temps complet, sous réserve d'une présence minimale de 2 jours par semaine sur le lieu de travail.

2.2 Activités éligibles

Compte tenu de la grande diversité des métiers, des missions, l'analyse des activités télétravaillables est laissée à l'appréciation du responsable hiérarchique. Il devra pour cela formaliser une note d'organisation du télétravail dans son service (modèle de note en annexe 1).

L'existence de cette note d'organisation du télétravail au sein du service est un prérequis obligatoire avant toute demande individuelle d'agent à exercer en télétravail.

Cette note sera faite par la Direction en concertation avec l'encadrement et les agents des services et sera soumise à validation du DGA. Cette note intégrera l'activité de l'encadrement dans l'organisation globale du service. Elle sera communiquée pour enregistrement au service RH. Une information en CTP sera régulièrement faite des services ayant élaboré ce document.

Un bilan annuel sera présenté en CTP sur la mise en place du télétravail.

L'organisation du télétravail dans un service pourra également apparaître lors de la réalisation ou l'actualisation d'un projet de service / direction.

Inscription dans la fiche de poste :

La fiche de poste comportera le détail des activités réalisables en télétravail. Cette partie sera revue à minima annuellement lors de la campagne d'entretien annuel individuel.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Activités non éligibles :

- Les activités nécessitant des configurations de DAO, CAO, PAO ne sont pas éligibles au télétravail en raison des ressources matérielles et réseaux nécessaires.
- Un certain nombre de logiciels métiers (listés dans le « guide du télétravail ») ne sont pas virtualisables et donc non accessibles en télétravail.

2.3 Savoir-être et savoir-faire de l'agent

Outre les activités exercées, des postures favorisent un télétravail de qualité auquel l'agent doit répondre :

- le sens de la responsabilité ;
- l'organisation ;
- l'autonomie ;
- savoir rendre compte ;
- maîtriser les outils numériques ;
- appréhender et anticiper les tâches qui peuvent être télétravaillées ;
- savoir articuler vie personnelle et vie professionnelle ;
- souplesse ;
- confiance.

2.4 Attestations sur l'honneur

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile, il atteste lors de sa demande qu'il dispose :

- d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle ;
- d'une installation électrique conforme aux spécifications techniques ;
- d'un contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
- de la validation de la formation préalable à destination des agents voulant télétravailler.

Le non-respect de ces éléments entraîne la non éligibilité au télétravail ou l'arrêt immédiat de la période de télétravail accordée.

2.5 Procédures et délais

La demande d'exercer en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

L'agent peut réaliser sa demande de télétravail tout au long de l'année.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, il sera étudié l'opportunité de l'autorisation de télétravail lors d'un entretien entre l'agent et son N+1. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. En cas d'accord, la mise en œuvre est effective dès la prise de l'arrêté plaçant l'agent en télétravail.

En cas de refus, celui-ci devra être motivé et l'avis du N+2 sera sollicité.

Le refus opposé à une demande initiale peut faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Le processus du dispositif est en annexe 2.

Pour exercer en télétravail, l'agent doit être détenteur :

- d'un exemplaire du règlement, co-signé par les deux parties ;
- d'un exemplaire de l'arrêté individuel.

Période d'adaptation

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois maximum. Il s'agit de la période pendant laquelle l'agent comme l'employeur vérifient que le télétravail répond aux attentes et aspirations des parties. Pendant ce temps, chacune des parties peut mettre fin unilatéralement et par écrit au télétravail en respectant un délai de prévenance d'un mois. En cas d'accord des deux parties, ce délai de prévenance peut être réduit.

Réversibilité

Le télétravail revêt un caractère réversible. Il peut être mis un terme au dispositif, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'agent ou du N+1 sous réserve d'un délai de prévenance de deux mois. Si la fin est décidée par la collectivité, ce délai peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. La démarche de réversibilité nécessite un entretien entre l'agent et son encadrant.

La direction peut mettre fin au télétravail dans les cas suivants :

- la façon de travailler de l'agent ou les nouvelles attributions de ce dernier s'avèrent en inadéquation avec les critères requis pour le télétravail ;

- la qualité du travail fourni ne donne pas satisfaction ;
- les besoins du service auquel appartient le télétravailleur ont évolué et rendent nécessaire la présence permanente de celui-ci, notamment en raison d'une évolution de l'activité et / ou de l'organisation du service, ou en raison d'un ou plusieurs départs et / ou d'absences d'agents, etc.

La réversibilité implique le retour de l'agent ainsi que la restitution du matériel mis à sa disposition.

Modification des conditions initiales d'exercer le télétravail

En cas de modification des engagements pris dans le formulaire et le règlement en cours, l'agent doit solliciter un entretien avec le N+1. Le formulaire demande de télétravail, conjointement signé, doit être transmis via svp info.

En cas de changement de fonctions ou de domicile, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Suspension provisoire

En cas de nécessité de service (réunion importante, formation, missions urgentes nécessitant la présence de l'agent, etc.), le télétravail peut être suspendu temporairement à l'initiative de l'employeur. Les jours de télétravail non pris ne sont pas reportables.

Fin de la période de télétravail

Le télétravail est conclu pour une durée déterminée d'un an. Le télétravail peut prendre fin à échéance du terme, sans autre formalité.

Renouvellement télétravail.

La durée d'autorisation du télétravail est d'un an maximum renouvelable après entretien avec le responsable hiérarchique de l'agent. Aucun renouvellement n'est tacite.

2.6 Rôle de l'encadrant

Il appartient au N+1 d'évaluer la capacité d'un agent à télétravailler en prenant en compte notamment les éléments suivants :

- les activités exercées par l'agent ;
- l'intérêt et la continuité du service ;
- l'effectif des agents dans le service ;
- les horaires et rythmes de travail ;
- les compétences et missions de l'ensemble des agents ;
- les volume et état des équipements informatiques et logiciels disponibles ;
- savoir-être et savoir-faire ;
- l'autonomie ;
- le suivi de l'activité et la capacité de reporting.

L'encadrant veille à lutter contre l'isolement du télétravailleur. Il l'accompagne en lui fixant et en évaluant des objectifs, si besoin. Il pourra être utile de formaliser les temps d'échanges, de définir les modalités de communication, de mieux partager les calendriers. Pour le suivi de l'activité, des délais de réalisation, la qualité attendue, le suivi de l'activité peuvent être précisés.

⇒ Voir guide du télétravail (en annexe 4) : vademécum du management à distance.

3 - SENSIBILISATION ET FORMATION AU TÉLÉTRAVAIL

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'appropriier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Des formations thématiques s'adressant aux agents et encadrement sont disponibles au catalogue de formations du CNFPT. Des webinaires sont également accessibles sur la plateforme collaborative Idealco.

Le « guide du télétravail » (en annexe 4) vient compléter utilement les dispositions définies dans le règlement intérieur.

4 - ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL

4.1 Les options de télétravail

3 options de télétravail sont possibles :

1. Télétravail hebdomadaire de 1 jour par semaine : 47 jours par an.
2. Télétravail hebdomadaire supérieur à 1 jour par semaine sur avis de la médecine préventive.
Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé (ex : reprise progressive suite à un accident, une pathologie chronique ou ponctuelle) ou le handicap le justifie et après avis du service de médecine préventive. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive. L'avis médical devra être fourni avec la demande de télétravail,

3. Télétravail hebdomadaire supérieur à 1 jour par semaine (femme enceinte OU agent éligible au congé de proche aidant).
Pour la demande des femmes enceintes, la déclaration médicale de grossesse devra être fournie avec la demande de télétravail,
Pour la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, le justificatif devra être fourni avec la demande de télétravail. Cette dérogation a une durée de trois mois maximum et est renouvelable.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail peut être supérieure à un jour par semaine lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Dans ce cas, la collectivité appliquera les dispositions spécifiques liées à la situation exceptionnelle.

4.2 Le temps télétravaillé

Le télétravail s'exerce dans le respect des dispositions légales applicables en matière de temps de travail. Il n'a aucune incidence sur la durée de travail, en particulier sur le nombre d'heures et/ou de jours travaillés qui continuent de s'inscrire dans le cadre de l'organisation du temps de travail en vigueur.

Les horaires de prise et de fin de poste en télétravail devront être badgés avec le logiciel de temps de travail. Le logiciel permettra de distinguer les pointages effectués en présentiel de ceux effectués en télétravail.

Le télétravail se définit en journée ou demi-journée. Il ne peut être pris en heure. Les demi-journées peuvent être consécutives ou non. Les journées peuvent également l'être ou non en cas de télétravail exceptionnel.

Pour demander l'annulation ou la modification d'un jour de télétravail que ce soit à l'initiative de l'agent ou de l'encadrement, un délai de prévenance d'au minimum 2 jours ouvrés avant le jour prévu de télétravail doit être respecté. Aucun délai de prévenance en cas de nécessité impérieuse de service.

Le télétravail peut être annulé pour raisons personnelles ou de nécessité de service à la demande de l'agent ou de l'encadrant ou de la collectivité. Un jour de télétravail peut être récupéré dans la semaine concernée. Au-delà le jour ne peut pas être reporté.

4.3 Les plages de disponibilité

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

L'agent télétravailleur a un droit à la déconnexion en dehors des plages habituelles de travail. Dans ce cas, il ne pourra lui être tenu rigueur pour non réponse à sollicitation. Toutefois, l'agent doit répondre aux sollicitations sur une durée équivalente à sa journée habituelle de travail.

Les heures supplémentaires ne sont pas autorisées.

5 - LE LIEU DE TÉLÉTRAVAIL

Le lieu retenu pour le télétravail est le domicile (la résidence principale) de l'agent. Ce dernier comprend un espace adapté au télétravail permettant à l'agent d'exercer ses activités de manière confortable, sécurisée et sereine. Il n'est pas accepté de tenir des réunions à domicile.

L'arrêté individuel précisera le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

L'agent en télétravail peut être amené à travailler hors du lieu du télétravail dans l'intérêt du service (réunions nécessitant la présence de l'agent sur site, formations, missions...). Dans ce cas, l'agent doit être en possession d'une instruction écrite (ordre de mission, convocation...) pour justifier d'un emploi du temps ou d'un trajet différents et permettre la couverture des risques en cas de dommage ou d'accident.

6 - L'ÉQUIPEMENT DU TÉLÉTRAVAILLEUR

La collectivité fournit à l'agent le matériel nécessaire à la réalisation de son activité professionnelle en télétravail. Ainsi, l'agent est équipé :

Matériel informatique :

- Pour l'agent équipé d'un ordinateur portable professionnel, il utilisera ce matériel en télétravail. Afin d'aménager le poste de façon ergonomique, le télétravailleur sera équipé en complément d'un écran (22 pouces minimum), d'un clavier et d'une souris à brancher sur l'ordinateur portable.
- Pour l'agent non équipé d'un ordinateur portable professionnel, il sera équipé d'un micro-ordinateur (type Raspberry), d'un écran (22 pouces minimum), d'un clavier, d'une souris et d'un micro-casque.

S'il le souhaite, un télétravailleur pourra utiliser son propre équipement informatique (écran, clavier, souris) sauf son ordinateur et imprimante (raison de sécurité informatique).

L'accès à internet relève de la responsabilité de l'agent télétravailleur.

Matériel téléphonique :

- Pour l'agent équipé d'un téléphone portable professionnel, il utilisera ce matériel en télétravail.
- Pour l'agent non équipé d'un téléphone portable professionnel, en attendant le déploiement d'un logiciel de téléphonie en ligne, la ligne fixe professionnelle sera transférée vers une ligne personnelle ou par toute autre organisation assurant la continuité du service définie en concertation avec le télétravailleur.

Ces équipements restent la propriété de la collectivité, qui en assure l'entretien. Il doit en prendre soin et informer immédiatement la direction des systèmes d'information en cas de panne, de dysfonctionnement, de perte, de casse ou de vol. A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Des équipements complémentaires pourront être fournis sur demande et après validation des services compétents selon le type d'activités réalisé.

Certains agents disposent d'un aménagement spécifique de leur poste de travail en présentiel pour raison de santé. Dans le cadre de la demande de télétravail, le service Prévention et Conditions de Travail évaluera, en fonction de la problématique de santé, des moyens existants et les possibilités d'aménagements au domicile et de la quotité de télétravail, l'aménagement et le matériel complémentaire qui devront être mis en place au domicile. Les aménagements au domicile seront réalisés sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre des mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur. Chaque situation fera donc l'objet d'une étude particulière.

En raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque le télétravail est accordé temporairement.

7 - DROITS ET DEVOIRS DE L'AGENT TÉLÉTRAVAILLEUR

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et devoirs que lorsqu'il exerce son activité sur le lieu de travail de l'employeur. Ainsi, les règles et les processus applicables, notamment en matière de rémunération, de gestion de carrière, d'évaluation, d'accès à la formation professionnelle, à l'information, demeurent les mêmes que ceux applicables à tous les agents non télétravailleurs.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, frais de santé et le cas échéant, prévoyance. Les tickets restaurant et la prime transport sont versés dans les mêmes conditions qu'un agent travaillant sur son lieu de travail habituel.

L'obligation de confidentialité est renforcée en raison du télétravail. L'agent en télétravail doit s'assurer du respect de la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations et documents qui lui sont confiés et auxquels il a accès dans le cadre professionnel.

8 - PRISE EN CHARGE DE LA COLLECTIVITÉ

La collectivité prend à sa charge les coûts d'acquisition, de panne, de dysfonctionnement, de perte, de casse ou de vol du matériel et les frais de maintenance nécessaires à la bonne exécution du travail à domicile. Cela se traduit par la mise à disposition de moyens matériels et immatériels assortis d'une assistance technique auprès de la Direction des Systèmes d'Information.

L'agent télétravailleur à son domicile percevra une compensation financière de 2.5 € par jour de télétravail dans la limite de 220 € par an. Cette compensation sera versée par trimestre à terme échu selon le nombre de jours (ou demi-journées) de télétravail réalisés.

9 - PRÉVENTION DES RISQUES DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DES TÉLÉTRAVAILLEURS

Les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables à l'agent télétravailleur. Les risques professionnels liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

La collectivité doit pouvoir s'assurer que l'agent télétravailleur exerce sa mission dans des conditions conformes à la réglementation. Par conséquent, l'employeur et ses représentants en matière de sécurité, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), et la médecine préventive peuvent avoir accès au lieu du télétravail, après avoir obtenu l'accord de l'agent. En cas de problématique particulière qui le nécessite, la délégation du CHSCT, comprenant au moins un représentant de la collectivité et au moins un représentant du personnel et assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du chargé d'inspection en santé et sécurité au travail et de l'assistant ou du conseiller de prévention, peut visiter le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

L'agent en télétravail peut, à tout moment, solliciter les conseils du médecin de prévention de la collectivité ou d'un conseiller et/ou assistant de prévention. Ce déplacement au domicile de l'agent se fera selon les règles en vigueur concernant les déplacements professionnels.

Aucune visite ne peut être réalisée sans l'accord préalable de l'agent dûment recueilli par écrit.

La collectivité mettra un terme au dispositif immédiatement :

- En cas de refus de l'agent de permettre ces visites,
- Si les membres du CHSCT ou de la médecine préventive informent la collectivité que le lieu de travail ne remplit pas les conditions permettant le télétravail,

En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou à un accident, l'agent télétravailleur informe son N+1 dans les mêmes délais que lorsqu'il travaille dans les locaux de

la collectivité. Tout accident survenu à l'agent à son domicile pendant les jours de télétravail est soumis au même régime que s'il était intervenu sur son lieu de travail habituel pendant le temps de travail. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées, sauf déplacement professionnel dûment accordé, ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ou non lié à l'activité professionnelle ne peut donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

10 - SANCTIONS

Tout agent qui ne se conformera pas aux dispositions du présent règlement :

- est susceptible de ne pas avoir accès au télétravail ou de se voir retirer la possibilité d'être en télétravail.
- s'exposera à des sanctions disciplinaires de la part de l'autorité territoriale.

Les sanctions auxquelles s'expose l'agent fonctionnaire concerné sont celles prévues à l'article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Les sanctions prévues pour les agents non-titulaires concernés sont définies à l'article 36 du décret n°88-145 du 15 février 1988. Enfin, les sanctions prévues pour les fonctionnaires stagiaires concernés sont définies à l'article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992. La sanction envisagée devra être en adéquation avec la faute commise.

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'administration doit informer l'agent de son droit à communication de l'intégralité de son dossier individuel. L'agent doit disposer d'un délai raisonnable pour organiser sa défense et peut se faire assister par une ou plusieurs personnes de son choix. Toute sanction prononcée à son encontre peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans le délai de deux mois à compter de la notification.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

11 - CONSULTATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Le règlement télétravail résulte d'un dialogue social engagé en 2020 avec les représentants du personnel, les encadrants et les agents volontaires. Il fait l'objet d'un bilan annuel présenté en CTP.

Ce règlement a été approuvé en CTP du 22 mars 2022.

J'atteste respecter les conditions d'exercer en télétravail et avoir pris connaissance des documents de cadrage :

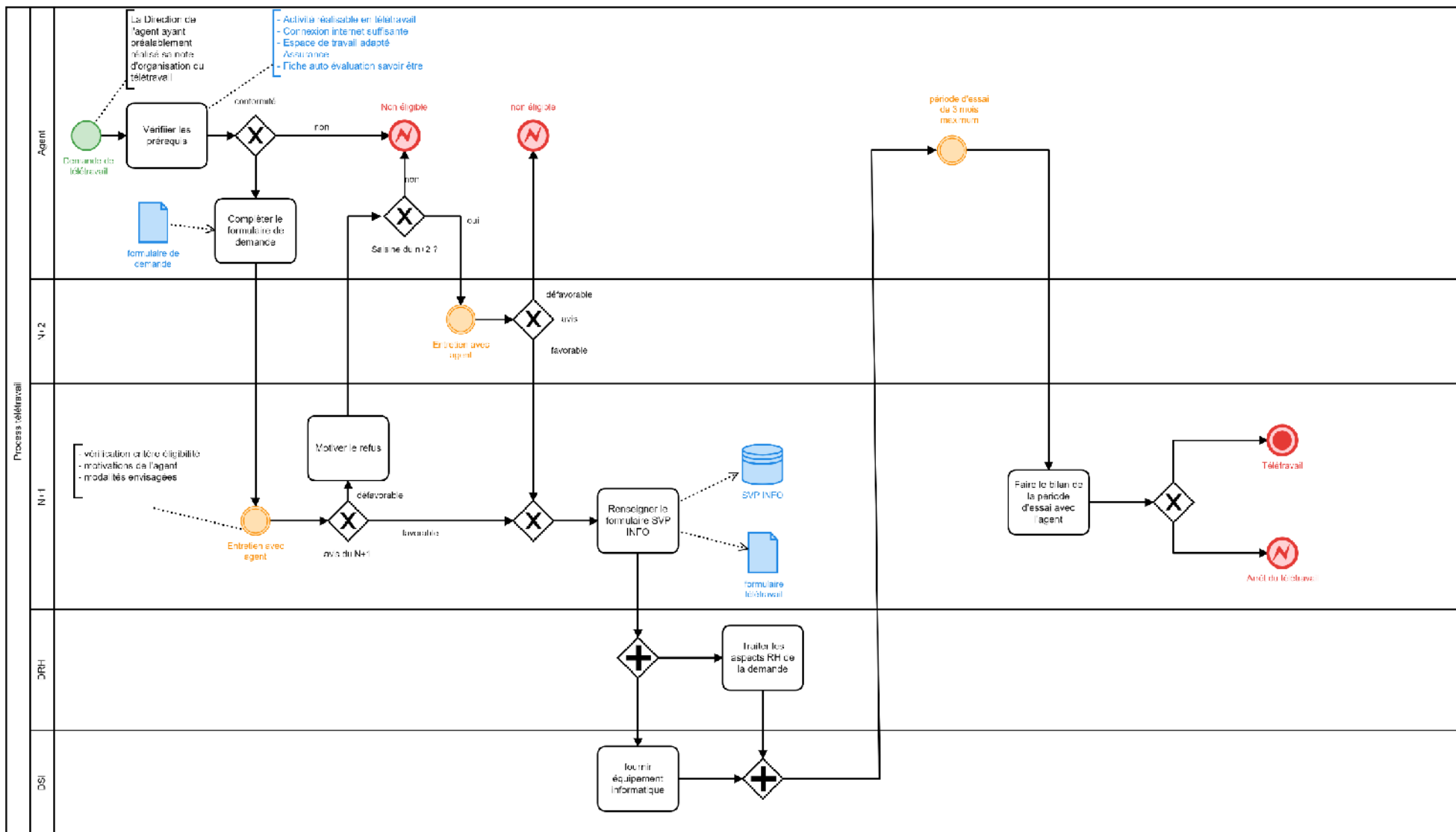
- le formulaire demande de télétravail ;*
- le règlement télétravail ;*
- le guide du télétravail.*

L'AGENT DEMANDEUR	L'ENCADRANT N+1
<i>Date :</i>	<i>Date :</i>
<i>Nom Prénom :</i>	<i>Nom Prénom :</i>
<i>Signature</i>	<i>Signature</i>

ANNEXE 1 : NOTE D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Direction/service/unité/équipe concernées :	
Proposition d'organisation des équipes de travail permettant d'assurer la continuité du service et le maintien des relations de travail entre les agents (y compris temps communs de travail, réunions de coordination etc.)	
Contraintes de présentiel liées au service (y compris saisonnalité ou pics d'activité)	
Le Directeur : Nom prénom : Date :	Validation du DGA : Nom prénom : Date :

ANNEXE 2 : PROCESSUS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL



Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022

Affiché le

 SLOW

ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_053-DE

ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE TELETRAVAIL

Fichier excel « Télétravail - Formulaire de demande » disponible sur Intranet

ANNEXE 4 : GUIDE DU TELETRAVAIL

SOMMAIRE

1 – FICHE AUTO ÉVALUATION.....	19
2 – ESPACES ET AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL	20
3 – CONFORMITÉ INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES	22
4 – ASSURANCE	22
5 – CONNEXION INTERNET	22
6 – TÉLÉTRAVAIL ET RÉDUCTION DE CO2	24
7 – LE MANAGEMENT À DISTANCE	25
8 – BONNE CONDUITE EN REUNION VISIO	26

1 – FICHE AUTO ÉVALUATION

FICHE D'AUTO ÉVALUATION POUR UN POSITIONNEMENT EN TÉLÉTRAVAIL

Mes missions	OUI	NON	NSP*
Mes responsabilités et mes missions me permettent d'effectuer une partie de mes activités en dehors de mon site de travail			
Ma présence physique quotidienne sur site n'est pas indispensable à la réalisation de mes activités			
Mes réunions et contacts professionnels indispensables peuvent se gérer par des moyens de communication à distance ou peuvent être concentrés sur mes journées de travail sur site			
Mes motivations pour le télétravail	OUI	NON	NSP*
Je souhaite mieux concilier mes temps de vie personnelle et professionnelle			
Je souhaite bénéficier de plus d'autonomie dans l'organisation de ma journée de travail			
Une partie de mes activités demande une concentration qui sera favorisée par un environnement de travail isolé			
Mon style de travail et mon aptitude au télétravail	OUI	NON	NSP*
Je sais travailler seul(e) et parviens à me motiver seul(e)			
Je suis capable de me concentrer sur mes activités que je sois au bureau ou à mon domicile			
Je suis autonome et sais prendre des initiatives			
Je suis disponible et réactif(ve)			
Je respecte les délais qui me sont demandés Je suis organisé(e), je sais planifier et hiérarchiser mes activités			
Je suis conscient(e) que mon organisation peut être modifiée en fonction des impératifs supérieurs du service et je suis capable de m'y adapter facilement			
Je ne crains pas l'isolement en travaillant seul(e) chez moi			
Je suis capable de maintenir de bonnes relations professionnelles avec mes collègues et mon(ma) supérieur(e) même en situation de télétravail			
Je suis capable d'effectuer efficacement mes activités même avec un suivi direct limité du N+1			
J'arrive à gérer mon temps de travail de manière à fixer une frontière entre vie professionnelle et vie privée			
Je maîtrise les logiciels les plus couramment utilisés (bureautique, internet, messagerie...)			
J'ai validé la formation préparatoire « l'agent en télétravail »			
Mon espace de télétravail	OUI	NON	NSP*
Je dispose d'un espace dédié au télétravail, au calme et isolé			
Cet espace est assez spacieux pour y installer mon équipement de travail			
Je dispose d'une connexion internet suffisante			
Mes installations électriques sont conformes aux normes			
Je dispose d'un ameublement adapté au travail			
Ma situation personnelle	OUI	NON	NSP*
Je ne risque pas d'être dérangé(e) quand je travaille chez moi			
Les membres de ma famille respectent mon environnement de télétravail et acceptent que je travaille à domicile			

* NSP : ne sait pas

- Dans le cas d'une réponse positive à chaque item, je réponds aux prérequis pour effectuer une demande de télétravail.
- Dans le cas de réponses négatives ou NSP, cette fiche peut être remise à votre encadrant à titre d'information pour apprécier ensemble si vous êtes prêt(e) pour le télétravail.

2 – ESPACES ET AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

L'agent souhaitant exercer ses activités en télétravail à son domicile doit s'assurer qu'il pourra le faire dans de bonnes conditions en s'inspirant des recommandations suivantes. Idéalement, le télétravail à domicile suppose un espace réservé, qui permet de mieux se concentrer et de retrouver les conditions professionnelles du bureau. Cet espace de travail doit présenter les conditions nécessaires à un exercice optimal du travail.

Cela implique notamment :

- une surface minimale dotée d'un mobilier adapté pour installer le matériel mis à disposition ainsi que les dossiers professionnels, et un espace de rangement des fournitures et documents professionnels ;
- un plan de travail dont les dimensions permettent de positionner un poste informatique et les documents de travail. Un plan de travail droit (sans arrondi ou vague) permettra une utilisation optimale des accoudoirs du fauteuil ;
- un espace sous le plan de travail dégagé pour positionner les jambes ;
- un espace bien éclairé (lumière naturelle et éclairage artificiel adapté) et correctement chauffé ;
- un espace le plus calme possible, isolé des bruits extérieurs et intérieurs, et des sollicitations familiales ;
- d'être équipé d'un fauteuil ayant des amplitudes de réglages suffisantes pour s'adapter au mieux à la morphologie de l'utilisateur et ayant les caractéristiques suivantes :
 - A minima :
 - dossier haut réglable en hauteur et inclinaison. Préférer les dossiers tapissés aux dossiers en résilles ;
 - assise réglable en hauteur ;
 - pied à 5 branches sur roulettes ;
 - Au mieux :
 - dossier avec soutien lombaire ajustable. Préférer les dossiers tapissés aux dossiers en résilles ;
 - assise réglable en profondeur ;
 - accoudoirs réglables en 3 dimensions si possible 4 dimensions (hauteur, largeur, profondeur et orientation) ;
 - mécanisme permettant d'avoir une assise active (mécanisme synchrone ou basculant décentré).

ÊTES-VOUS BIEN INSTALLÉ POUR TÉLÉTRAVAILLER ?

POSITIONNEMENT BUREAU-MUR

Être installé face à la pièce pour permettre à l'œil de passer en vision de loin. Le mur le plus proche doit se situer derrière vous.

DISTANCE ŒIL-ÉCRAN

Votre écran se situe à une distance équivalente à la longueur d'un bras.

DOSSIER ET ASSISE

N'hésitez pas à ajouter, si besoin, un coussin dans votre dos pour qu'il soit bien soutenu et sous vos fesses pour remonter votre corps et ainsi avoir les coudes au niveau du plan de travail.

ANGULATIONS COUDES ET GENOUX

Vos coudes et genoux sont ouverts à plus de 90° et vos coudes sont en dehors du bureau.

KIT MAINS LIBRES

Évitez de coincer le téléphone entre l'épaule et l'oreille

POSITIONNEMENT BUREAU-FENÊTRE

Votre bureau est placé perpendiculairement à la fenêtre.

HAUTEUR ÉCRAN

Le haut de votre écran se situe au même niveau que votre ligne de vue. Si vous portez des verres progressifs, la vision de près se fait par le bas des verres, il faut donc descendre la hauteur de l'écran et l'incliner.

ERGONOMIE POUR UN ORDINATEUR PORTABLE

L'utilisation classique d'un ordinateur portable doit être limitée à 2h par jour. Au delà, un aménagement ergonomique spécifique est nécessaire.
Surélever l'ordinateur portable, utiliser un clavier et une souris

POSITIONNEMENT DE VOS PIEDS

Vos deux pieds sont à plat au sol ou sur un repose-pied.

PRISE ELECTRIQUE A PROXIMITE DU POSTE DE TRAVAIL

Évitez les câbles au sol au niveau des lieux de passage



Prévention des TMS

Prévention de la fatigue visuelle

Prévention chute de plain-pied

Attestation sur l'honneur

En signant le formulaire de demande de télétravail, l'agent atteste sur l'honneur :

- Qu'il dispose d'un espace à son domicile permettant d'aménager un poste de travail de manière ergonomique afin d'exercer ses missions réalisables à distance dans des conditions de sécurité pour lui-même et pour les informations et documents professionnels qu'il pourrait être amené à devoir utiliser.

Cet espace :

- est d'une surface suffisante pour installer le matériel mis à disposition ainsi que les dossiers professionnels, et un espace de rangement des fournitures et documents professionnels. Il est bien éclairé (lumière naturelle et éclairage artificiel adapté) et correctement chauffé. Il est le plus calme possible, isolé des bruits extérieurs et intérieurs, et des sollicitations familiales.
 - comprend un plan de travail dont les dimensions permettent de positionner un poste informatique et les documents de travail. L'espace sous le plan de travail devra être dégagé pour positionner les jambes.
- Qu'il est doté d'un fauteuil de bureau réglable à sa morphologie et confortable.

3 – CONFORMITÉ INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, l'agent doit attester de la conformité des installations aux spécifications techniques.

Attestation sur l'honneur

En signant le formulaire de demande de télétravail, l'agent atteste sur l'honneur :

Qu'à ce jour, la partie du circuit électrique utilisée dans ce lieu pour effectuer les branchements nécessaires à son poste de travail (ordinateur, écran, éclairage d'appoint...) est conforme à la norme NFC-15-100 et lui permet d'exercer son activité professionnelle dans les conditions de sécurité prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en France. L'installation utilisée est notamment protégée par un disjoncteur 30mA ().*

(En cas de doute sur la qualité de son installation électrique, si l'agent ne souhaite pas faire venir à son domicile un installateur électricien, il existe dans le commerce pour une vingtaine d'euros des adaptateurs différentiels 30mA qui se branchent directement sur la prise utilisée et protègent efficacement l'équipement et la prise sur laquelle il est branché. Cet adaptateur devra lui-même être conforme à la norme NFC-15-100.*

4 – ASSURANCE

Du fait de l'exercice d'une activité professionnelle au sein du domicile de l'agent, ce dernier devra joindre au formulaire de demande de télétravail :

- ⇒ Une attestation d'assurance confirmant la déclaration de télétravail à son assureur Multirisque Habitation

5 – CONNEXION INTERNET

L'agent atteste qu'il dispose d'un accès internet suffisant à domicile avec les débits suivants :

- ⇒ Débit minimal descendant (Download) : **4 Mbps**
- ⇒ Débit minimal ascendant (Upload) : **1 Mbps**

L'agent pourra utiliser l'outil de test des débits suivant pour les mesurer à son domicile :

<https://www.speedtest.net>

- ⇒ Cliquer sur « GO » et attendre que les résultats s'affichent



LOGICIELS INCOMPATIBLES AVEC LE TELETRAVAIL :

- ⇒ Logiciels de DAO, CAO, PAO ;
- ⇒ Logiciels métiers suivants :
 - AFI - Outil historique RH et GF
 - Alizée - Port de plaisance
 - Allplan ou autocad
 - Arpège - Etat civil EQHA
 - Atal - GMOA
 - Atelier fiscal
 - CentralParc - Gestion du parc véhicule
 - Elisath - Piscine
 - Formasoft - Formation RH
 - GODP - Droits de place
 - GRAM - Assistante maternelle
 - Innana - Culture
 - Logitud - Etat civil CEC
 - Lotus (clients)
 - Lulo – Ludothèque
 - Magnus - Outil historique RH et GF
 - Max Compta - Outil historique RH et GF
 - Noethys - Activités maisons de quartier
 - Smarteco - Déchetteries

Cette liste sera amenée à être revue au fur et à mesure que la DSI continuera le plan de déploiement des sessions virtuelles.

6 – TÉLÉTRAVAIL ET RÉDUCTION DE CO₂



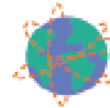
COMMENT TÉLÉTRAVAILLER LÉGER ?

LE NUMÉRIQUE N'A RIEN DE VIRTUEL

4% des émissions mondiales de gaz à effet de serre et **8%** d'ici 2025 au rythme actuel

dont **47%** dues à nos équipements et **53%** dues aux data centers et infrastructures réseaux

près de **2x** plus d'objets connectés chez les Européens par rapport à 2016



15 000 km parcourus en moyenne par une donnée numérique

ALLÉGER LES CONSOMMATIONS D'ÉNERGIE ET LES RÉSEAUX



Mails

les plus légers possible

- ▶ Ciblez les destinataires.
- ▶ Comprimez les pièces jointes ou utilisez un site de dépôt temporaire.
- ▶ Entre collègues, privilégiez la messagerie instantanée et le serveur de l'entreprise.



Pages et onglets inutilisés

fermez-les !



Cloud avec modération

- ▶ Désactivez les transferts automatiques de données.
- ▶ Triez et stockez uniquement le nécessaire.
- ▶ Stockez plutôt sur disque dur externe ou ordinateur.



Boîte mail faites le ménage

- ▶ Supprimez les mails inutiles, les spams et videz la poubelle.
- ▶ Désabonnez-vous des newsletters que vous ne lisez pas.



Recherches web le plus court chemin

- ▶ Tapez directement le nom du site, utilisez les favoris et l'historique.
- ▶ Employez des mots clés précis dans les moteurs de recherche.

= **4 x** moins d'émissions de gaz à effet de serre



Connexion

Wifi ou filaire plutôt que 4G

Programmez le téléchargement des applications lorsque la connexion est en Wifi.



Vous travaillez en musique ?

Évitez le streaming : privilégiez la radio ou téléchargez vos musiques préférées. Et ne lancez pas de clip vidéo pour écouter une chanson.

ET PENDANT LES PAUSES ?

1 Limitez les films et vidéos en streaming.

Mieux vaut les télécharger ou choisir une résolution moindre. Les vidéos représentent 60% du flux mondial de données !

2 Éteignez votre ordinateur au-delà d'une heure de pause :

en veille, il consomme encore 20 à 40% de sa consommation en marche.

3 Déconnectez ou débranchez tous vos appareils en fin de journée.

POUR ALLER PLUS LOIN

Guides de l'ADEME
La face cachée du numérique et Eco-responsables au bureau



VADEMECUM DU MANAGEMENT EN TELETRAVAIL

ASPECTS MANAGERIAUX DU TELETRAVAIL

- ✓ Le télétravail est encadré par un règlement établi en lien avec les OS, soumis à l'avis du CTP et adoptée par délibération.
- ✓ Le management à distance d'un agent ou de son équipe est porté par un esprit de confiance et de responsabilisation des agents.
- ✓ Dans le cadre de la procédure de télétravail partiel, il existe trois moments clés d'un point de vue managérial, en amont, en cours et en aval.
- ✓ Chacune de ces périodes nécessite une approche particulière.

CHECKLIST DU MANAGEMENT EN TELETRAVAIL

AVANT	PENDANT	APRES
Elaborer une note organisationnelle du télétravail dans le service <input type="checkbox"/>	Prévoir une période d'adaptation les premiers temps <input type="checkbox"/>	Faire un bilan annuel du télétravail dans la collectivité présenté en CTP <input type="checkbox"/>
Remettre le règlement et le guide du télétravail de la collectivité <input type="checkbox"/>	En plus des réunions de service, faire des points individuels réguliers avec les agents en télétravail <input type="checkbox"/>	<h4>DISPOSITION DE LA COLLECTIVITE A CONNAITRE</h4> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le règlement et le guide du télétravail de la collectivité ✓ La durée d'autorisation du télétravail est d'un an maximum renouvelable après entretien avec le responsable hiérarchique de l'agent. ✓ La demande de télétravail de l'agent doit être faite par écrit à son responsable et aux RH. ✓ La réponse doit être apportée dans un délai de un mois. ✓ La quotité de télétravail est d'une journée par semaine maximum. ✓ Le délai de préavis pour mettre fin au télétravail est de deux mois.
Lister avec l'agent les applications compatibles avec le télétravail <input type="checkbox"/>	Favoriser le travail en commun (faire des points d'équipe réguliers sur support Visio / Réunions de service mêlant présentiel et distanciel) <input type="checkbox"/>	
Distinguer le contrôle du temps de travail de la réalisation de tâche, de l'atteinte d'objectifs <input type="checkbox"/>	Etre attentif aux difficultés des agents en télétravail et favoriser l'entraide dans l'équipe <input type="checkbox"/>	
Partager des règles du télétravail <input type="checkbox"/>	Respecter le droit à la déconnexion et le faire respecter à vos collaborateurs <input type="checkbox"/>	
S'assurer du bon équipement de l'agent pour le télétravail <input type="checkbox"/>	Privilégier les mails pour les questions non urgentes <input type="checkbox"/>	
S'assurer de la maîtrise de l'agent des outils du télétravail : connexion, visioconférence, conférence téléphonique, chat... <input type="checkbox"/>	Débriefer régulièrement sur les conditions et la réalisation des modalités des missions réalisées en télétravail <input type="checkbox"/>	
Convenir et rappeler les règles de communication (plages horaires pour les appels, visioconférences et courriels) <input type="checkbox"/>	Adapter son suivi aux agents (management situationnel) <input type="checkbox"/>	
S'assurer de la cohérence des agendas et des missions entre les agents en télétravail et ceux en présentiel <input type="checkbox"/>	Au cours de l'année prévoir une réunion au sein de l'équipe pour réaliser le bilan de l'organisation du télétravail <input type="checkbox"/>	
Cadrer et formaliser les missions assignées au télétravail <input type="checkbox"/>		

RESSOURCES SUR LE TELETRAVAIL

<https://www.modernisation.gouv.fr/home/guide-teletravail-et-presentiel>

<https://www.gereso.com/actualites/2019/07/03/teletravail-piloter-equipe-distance/>

https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/publications/hors_collections/guide_manager_teletravail_externer_region_Grand_Est.pdf

8 – BONNE CONDUITE EN REUNION VISIO

Règles de « bonne conduite » pour les réunions en distanciel :

- Activer la caméra lorsque cela est techniquement possible
- Avoir un environnement neutre, à défaut mettre un fond d'écran neutre
- Tabac, vapoteuse et alcool proscrits
- Tenue vestimentaire adaptée

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_054
SÉANCE DU 30 MARS 2022

23 - MODIFICATION DES CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RÉMUNÉRATION DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

L'assemblée délibérante a adopté le 15 décembre 2021, les conditions d'emploi et de rémunération des assistant(e)s maternel(le)s.

L'article 11 de cette délibération prévoit le maintien des avantages acquis antérieurement au titre de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée. Les assistant(e)s maternel(le)s, de par leur statut de droit privé ne peuvent pas se prévaloir de ce maintien au titre de cet article.

Leur rémunération est définie par le code de l'action sociale des familles qui prévoit un plancher de rémunération, n'interdisant pas à l'employeur d'attribuer aux assistantes maternelles une rémunération supérieure à ce plancher, y compris sous forme de complément de traitement.

Afin de garantir le même niveau de rémunération et tenir les engagements pris au moment de la constitution de la commune de Cherbourg-en-Cotentin, il est proposé d'adopter la délibération suivante venant modifier l'article 11 de la délibération n° 2021-344 en date du 15 décembre 2021 comme suit :

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L.333-14,
Vu le code de l'action sociale et des familles,
Vu le code du travail et plus particulièrement les articles L.1225-29, L.1225-37, L.1225-38 et L.3242-1,
Vu le code de la sécurité sociale et plus particulièrement les articles L.331-8, R.412-12 et R.412-13,
Vu les articles 2, 16, 38-1 et 41 du décret n°88-145 du 15 février 1988 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriales et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Il est donc proposé au conseil municipal :

Article 1^{er} : l'article 11 de la délibération n°2021-344 en date du 15 décembre 2021 est remplacé par le paragraphe suivant :

Prime annuelle au titre de l'ancienneté :

Il sera versé une prime de 143,56 € au mois de mai et novembre de chaque année, aux assistant(e)s maternel(le)s recruté(e)s par la commune de Cherbourg-Octeville, avant le 1^{er} janvier 2016.

Cette prime est versée en respectant le nombre de mois de présence sur la période de référence de 6 mois (du 01/01 au 30/06 ou du 01/07 au 31/12).

Article 2 : le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant au(x) contrat(s) de travail établi(s) conformément à l'article ci-dessus, avec les assistant(e)s maternel(le)s concerné(e)s,

Article 3 : cette présente délibération prendra effet au 1^{er} avril 2022.

Vu l'avis favorable de la commission n°1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_055
SÉANCE DU 30 MARS 2022

24 - MISE À DISPOSITION DE FONCTIONNAIRES DE LA COMMUNE AU CCAS ET AUTRES ORGANISMES ET DU CCAS À LA COMMUNE

Les articles L.512-6 à L.512-9 et L.512-12 à L.512-15 du Code général de la fonction publique permettent à une collectivité territoriale de mettre à disposition d'une autre collectivité ou de certains organismes ou établissements, un fonctionnaire afin d'y effectuer tout ou partie de son service, sur un emploi permanent, moyennant l'information de l'assemblée délibérante. Ces mises à disposition font l'objet d'une convention entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil. La rémunération de l'agent est dans ce cas remboursée à la collectivité par l'organisme d'accueil.

Dans le cadre de l'organisation de la commune de Cherbourg-en-Cotentin et de son CCAS, la constitution des organigrammes a nécessité la mise à disposition de fonctionnaires entre les deux collectivités.

L'évolution de ces organisations conduisent à apporter des modifications au niveau de l'équivalent temps plein (ETP) du poste d'agent de propreté et d'hygiène des locaux, à ajouter 3 nouvelles mises à disposition à compter du 1^{er} avril 2022, des changements d'intitulés de certains postes et ETP pour les agents mis à disposition des associations.

Aussi, l'assemblée est informée que les emplois suivants sont actuellement mis à la disposition du CCAS de Cherbourg-en-Cotentin par la commune :

Postes	ETP	Date début mise à disposition
6 conseillers de prévention	0,15	01/11/2017
3 agents en charge de l'entretien des EHPAD	3	01/01/2018
1 directrice du CCAS	0,9	15/07/2021

De même, le CCAS de Cherbourg-en-Cotentin met à la disposition de la commune, les emplois suivants (en équivalent temps plein) :

Postes	ETP	Date début mise à disposition
1 chargée d'instruction assurance/secrétariat	1	01/02/2017
1 agent d'état-civil/population/décès	1	01/03/2017
1 chargé de portage quotidienneté	1	01/05/2017
1 agent de propreté et d'hygiène des locaux	1	01/10/2017
1 gestionnaire emplois et stages	1	01/05/2018
1 gestionnaire action sociale	1	01/10/2018
1 directrice administrative et financière	0,6	01/04/2021
1 magasinier DNPP	1	01/04/2022
1 agent d'accueil au pôle Agnès VARDA	1	01/04/2022
1 assistante de direction DGA POLCS	0,4	01/04/2022

D'autre part, la commune de Cherbourg-en-Cotentin met à la disposition d'associations ou d'organismes plusieurs fonctionnaires territoriaux. Ces mises à disposition font également l'objet d'une convention entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil. L'assemblée est informée que la commune de Cherbourg-en-Cotentin met à ce jour à disposition les emplois suivants (en équivalent temps plein) :

Organismes bénéficiaires	Postes	ETP
École de voile	1 chef de service / 1 moniteur	2
Scène nationale « Le Trident »	1 régisseur	1
Comité d'Action Sociale, Culturelle et Sportive	1 chargé de l'animation et de la gestion de la structure	1
Caisse des écoles	1 directrice / 1 secrétaire / 1 référent de parcours	3
EPCC « ESAM C2»	2 intervenants ateliers : peinture/graphisme et enfants	2
Caisse d'Allocations Familiales de la Manche	1 agent d'animation et de coordination des Promeneurs du Net	1

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et établissements publics administratifs locaux,

Considérant que les activités des organismes précités complètent ou favorisent l'action des services municipaux,

Le conseil municipal est invité à prendre acte :

- de la mise à disposition au bénéfice du CCAS de Cherbourg-en-Cotentin des fonctionnaires titulaires de la commune mentionnés ci-dessus, correspondant à 4,05 ETP (équivalent temps plein).
- de la mise à disposition à son bénéfice des fonctionnaires titulaires du CCAS de Cherbourg-en-Cotentin, mentionnés ci-dessus, correspondant à 9 ETP (équivalent temps plein),
- de la mise à disposition des fonctionnaires titulaires de la commune mentionnés ci-dessus, correspondant à 10 ETP (équivalent temps plein), auprès des organismes listés.

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions de mise à disposition avec les différents organismes, ainsi que les éventuels avenants.

Vu l'avis favorable de la commission n°1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction de la communication interne, du dialogue
et de l'action sociale

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_056
SÉANCE DU 30 MARS 2022

25 - CONVENTION RELATIVE À LA DISPONIBILITÉ DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES PENDANT LEUR TEMPS DE TRAVAIL

Les employeurs de Sapeurs-Pompiers volontaires ont la possibilité de conclure avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours une convention pour préciser les modalités de la disponibilité opérationnelle et la formation.

La convention proposée a pour but de permettre aux agents de Cherbourg-en-Cotentin d'exercer leur activité de sapeur-pompier volontaire sur leur temps de travail. Elle précise les conditions et les modalités de disponibilité pour les activités définies ci-dessous, à savoir :

- les missions opérationnelles concernant les secours d'urgence aux personnes victimes d'accident, de sinistre ou de catastrophe et leur évacuation, ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril ;
- les actions de formation.

La disponibilité opérationnelle et la disponibilité pour la formation pendant le temps de travail des agents sont appliquées dans le respect des nécessités de fonctionnement de la collectivité et, le cas échéant, du service auquel ils appartiennent.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'article n° 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000,
Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001,

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à signer la convention relative à la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires pendant leur temps de travail.

Vu l'avis favorable de la commission n°1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification



**SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE LA MANCHE**

**ETAT-MAJOR
Développement du volontariat**

Affaire suivie par : Vincent GREGOIRE

Tél. : 02 33 72 52 78 - 06 99 23 18 73
E-mail : v.gregoire@sdis50.fr

Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022

Affiché le

ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_056-DE



N° : 2021-002

CONVENTION RELATIVE A LA DISPONIBILITE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES PENDANT LEUR TEMPS DE TRAVAIL

ENTRE :

- ▶ **D'une part, le Service Départemental d'Incendie et de Secours de La Manche**
Dont la direction est sise 1238 rue du Vieux Candol - CS 45309 - 50009 SAINT-LO CEDEX
Représenté par **Monsieur Franck ESNOUF**, Président du Conseil d'Administration
Ci-après dénommé « **le SDIS** »
- ▶ **D'autre part, la commune de Cherbourg-en-Cotentin**
Sise 10 place napoléon - 50 100 CHERBOURG-EN-COTENTIN,
Représenté(e) par **Monsieur Benoît ARRIVE, Maire**,
Ci-après dénommé(e) « **l'employeur** »
- ▶ **Et le ou les Sapeurs-Pompiers Volontaires** mentionnés en annexe 2.

En application :

- **du Code de la sécurité intérieure, Livre VII, Titre II, Chapitre III, Section 3**, relatif aux Sapeurs-Pompiers Volontaires ;
- **du Code du Travail, 6^e partie, Livre III, Titre III**, relatif à la formation professionnelle continue ;
- **du code général des collectivités territoriales**, et notamment le chapitre IV, du titre II du livre IV de la 1^{re} partie ;
- **de la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée**, relative à la protection sociale des Sapeurs-Pompiers Volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- **de la loi n° 96-369 du 3 mai 1996 modifiée**, relative aux Services d'Incendie et de Secours ;
- **de la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 modifiée**, relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;
- **de la circulaire n° INTE0500100C du 14 novembre 2005**, relative au développement du volontariat chez les Sapeurs-Pompiers Volontaires ;
- **du décret n° 2012-492 du 16 avril 2012**, relatif aux indemnités des Sapeurs-Pompiers Volontaires ;

- **du décret n° 2013 du 19 février 2013**, relatif à l'inscription des formations professionnelles suivies par les Sapeurs-Pompiers Volontaires dans le champ de la formation professionnelle continue prévue aux 4° et 6° de l'article L 6313-1 du code du travail ;
- **du décret n° 2013-412 du 17 mai 2013**, relatif aux Sapeurs-Pompiers Volontaires.

Extrait de la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers :

« L'employeur privé ou public d'un Sapeur-Pompier Volontaire, les travailleurs indépendants, les membres des professions libérales et non-salariés qui ont la qualité de sapeurs-pompiers peuvent conclure avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours une convention afin de préciser les modalités de la disponibilité opérationnelle et de la disponibilité pour la formation des Sapeurs-Pompiers Volontaires. Cette convention veille notamment à s'assurer de la compatibilité de cette disponibilité avec les nécessités du fonctionnement de l'entreprise ou du service public. »

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 Objet

La présente convention précise les conditions et les modalités de disponibilité pendant leur temps de travail du ou des Sapeurs-Pompiers Volontaires (SPV) cités en annexe 2, pour les activités définies ci-dessous, à savoir :

- les missions opérationnelles concernant les secours d'urgence aux personnes victimes d'accident, de sinistre ou de catastrophe et leur évacuation, ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril ;
- les actions de formation.

La disponibilité opérationnelle et la disponibilité pour la formation pendant le temps de travail des SPV sont appliquées dans le respect des nécessités de fonctionnement de la collectivité d'emploi et, le cas échéant, du service auquel ils appartiennent.

La présente convention sera portée à la connaissance et paraphée en l'annexe 2 par le ou les SPV qui devront en accepter et respecter les modalités.

MISE A DISPOSITION OPERATIONNELLE

Afin d'éviter des déplacements inutiles des Sapeurs-Pompiers Volontaires pendant leur temps de travail, le SDIS utilise un outil informatique de gestion individuelle de disponibilité des SPV en temps réel.

Seuls les SPV nécessaires au maintien opérationnel des centres de l'agglomération sont alertés.

Par ordre de priorité, en fonction des besoins opérationnels, les SPV sont alertés en mode dégradé.

Les SPV qui ne sont pas sur temps de travail sont appelés en priorité. Ils peuvent être en position « d'astreinte » ou « réserve ».

Les SPV sur Temps de Travail (TT) sont en position « TT ». Ils sont disponibles, en cas de manque d'effectifs ou de compétences, en cas de disponibilité du planning de garde.

A titre exceptionnel, les SPV peuvent être appelés sans figurer dans un état de disponibilité de planning, c'est l'appel général.

ARTICLE 2 Mode de disponibilité : Disponibilité opérationnelle totale « TT »

Le SPV ne pourra se positionner en « disponibilité opérationnelle totale TT », que s'il a obtenu un accord écrit de la part de sa hiérarchie.

Le SPV est autorisé à quitter son travail, dès le déclenchement de l'alerte, et doit réintégrer sans délai son poste de travail dès que la remise en état du matériel est effectuée. Il est placé en position « TT », sur le planning de garde. Il devra informer sa hiérarchie, par tous moyens, dès qu'il quitte son lieu de travail.

Il est également autorisé, dans les mêmes circonstances, à avoir des retards à sa prise de poste. Dans ce cas, l'employeur sera prévenu, dans la mesure du possible, par le SPV, et systématiquement par son centre de secours (appel avant l'heure de prise de travail, par exemple). Cette information sera transmise par mail au service temps de travail et action sociale de Cherbourg-en-Cotentin.

Dans tous les cas, il appartient au SPV de ne pas s'engager dans une opération de secours dès lors qu'il a obligation d'assurer une continuité de service au sein de sa collectivité d'emploi (exemple : astreinte).

ARTICLE 3 Indemnisation du SPV pendant son absence de sa collectivité d'emploi

Au cours des périodes où le SPV est engagé dans des opérations de secours pendant son temps de travail, l'agent continue à percevoir l'intégralité de sa rémunération, qu'il soit alerté sur son lieu de travail, pendant des périodes programmées pour assurer une astreinte opérationnelle ou, en dehors de ces périodes programmées, s'il y était explicitement autorisé par son employeur.

Considérant le nombre moyen d'interventions effectuées par les Sapeurs-Pompiers Volontaires employés par la collectivité, celle-ci s'engage à maintenir la rémunération des SPV ainsi que les avantages y afférents durant leurs absences pour missions à caractère opérationnel, dans la limite de 30 heures par mois.

Outre son salaire, conformément à l'article 11 de la loi n° 96-370 du 3 mai 1996, le SPV a droit, pour les missions de sécurité civile de toute nature confiées sur l'ensemble du territoire aux Services d'Incendie et de Secours auxquelles il participe, à des indemnisations horaires servies par le SDIS de la Manche.

ARTICLE 4 Vigilance au travail

L'article L723-8 du code de la sécurité intérieure précise que le code du travail, comme le statut de la fonction publique, ne sont pas applicables aux SPV.

L'article L723-15 du même code indique, quant à lui, que les activités de SPV ne sont pas soumises aux dispositions législatives et réglementaires relatives au temps de travail.

Néanmoins, le SPV est responsable de sa vigilance au travail. Il doit veiller à la préservation de sa santé et de sa sécurité au travail, et utiliser les procédures mises à sa disposition pour cette vigilance (relève sur l'intervention, remplacement de la garde, information de l'employeur, etc.).

En cas d'intervention d'un Sapeur-Pompier Volontaire pendant la nuit entre 23 h et 5 h du matin, en fonction du nombre d'interventions durant cette période, de la nature de l'intervention et des difficultés rencontrées, un repos compensateur de (ou des) l'intervention(s) et d'une demi-journée maximum peut être octroyé à l'agent, afin de garantir sa vigilance ainsi que la qualité de son travail au sein de la collectivité.

Ce repos compensateur de sécurité doit être pris au début de matinée qui suit l'intervention de nuit et ne peut être cumulé.

ARTICLE 5 Restrictions de l'employeur

Contrôle des absences

A la demande de l'employeur, il sera remis par le SDIS un état mensuel ou trimestriel des interventions effectivement réalisées par le SPV, sur son temps de travail.

En cas de retard dans la prise de ses fonctions du fait d'une intervention, le sapeur-pompier s'engagera à prévenir sa collectivité dans les délais les plus brefs, en précisant la durée prévisible de son retard.

Aucune autorisation d'absence ne doit être sollicitée par le Sapeur-Pompier Volontaire lors des semaines d'astreintes liées à son emploi principal.

Refus d'autorisation d'absence

Les nécessités du service peuvent, à certaines périodes, obliger l'employeur à conserver l'intégralité de ses personnels en activité.

L'employeur pourra annuler, à tout moment, une autorisation d'absence, dans les cas suivants :

- la force majeure,
- l'indisponibilité imprévisible (maladie, congés, etc.) d'un salarié de même niveau hiérarchique, du même service et aux missions identiques à celles de l'intéressé.

Celui-ci s'engage à notifier cette situation au SPV qui avertit son Chef de Centre, dans les meilleurs délais.

ARTICLE 6 Dispositif financier pour la disponibilité de l'activité opérationnelle

Application du principe de subrogation au-delà de 30 heures d'intervention

Au-delà de 30 heures d'intervention, les indemnités dues au SPV seront, pour leur part, correspondantes au temps de travail dû à l'employeur dont il est le salarié et versées directement à celui-ci.

En dessous de 30 heures d'intervention, l'employeur ne demande pas la subrogation du SPV pour le paiement des indemnités. Il s'engage à maintenir l'intégralité du salaire des agents concernés, sachant que, conformément à la législation (loi 96-370 art 5), le temps passé hors du lieu de travail par le SPV, lorsqu'il est en mission pour le service d'incendie et de secours, est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination des congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté.

ARTICLE 7 Avantage financier pour les collectivités territoriales

En application de la délibération 2-2 du CASDIS du 25 octobre 2016, les collectivités territoriales (communes et intercommunalités) recevront du SDIS un versement d'un montant total et direct de 1 000 € par SPV employé, **rendu disponible en journée pour effectuer des activités**

opérationnelles. En échange de ce versement, la collectivité emploiera un minimum leurs employés SPV, pour d'éventuelles interventions, 2 jours par mois en « disponible TT » pendant leur temps de travail en heures de disponibilité annuelle minimum. A ce titre, un état annuel de la disponibilité sera remis à l'employeur, celui-ci portant sur la période du 01/10 au 30/09.

DISPONIBILITE POUR FORMATION

ARTICLE 8 Modalités

Le SPV pourra, pendant son temps de travail, bénéficier d'autorisations d'absence pour participer à des sessions de formation prévues par l'article L723-13 du code de la sécurité intérieure, en tant que stagiaire ou en tant que formateur.

A l'issue de la formation, le SPV remettra à l'employeur une attestation pour les formations effectivement suivies sur son temps de travail.

En cas d'interruption de la formation avant son terme, l'intéressé doit se remettre aussitôt à disposition de son employeur.

Lorsque l'employeur maintient la rémunération du SPV pendant son absence pour formation, la rémunération et les prélèvements sociaux y afférents sont admis au titre de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue prévue à l'article L 6331-1 du code du travail et droit individuel à la formation.

ARTICLE 9 Conditions de la disponibilité pour les actions de formation.

Le SPV devra solliciter l'autorisation de son employeur dès qu'il aura connaissance de son inscription à une formation (au moins 2 mois avant), et il fournira à son employeur la convocation émanant du SDIS.

La durée des autorisations d'absence sur le temps de travail, accordée par l'employeur pour participer aux actions de formation prévues par le SDIS, est de **10 jours ouvrés par année civile les trois premières années suivant l'incorporation du SPV, puis 5 jours les années suivantes, les jours non utilisés par le SPV pourront être reportés sur les années suivantes dans la limite de 15 jours.** Un accord étant toujours possible entre les parties pour que le SPV bénéficie d'une autorisation plus importante.

La collectivité dispose d'un délai de 15 jours francs pour transmettre au Sapeur-Pompier Volontaire ainsi qu'au Centre de Secours, un éventuel refus d'autorisation d'absence écrit, dans lequel sont précisées les raisons motivant ce refus. Passé ce délai, l'autorisation d'absence pour formation est considérée comme accordée au Sapeur-Pompier Volontaire.

Le crédit formation peut être utilisé à la demande exclusive du Chef du Centre de secours auquel est rattaché l'agent auprès de l'employeur, pour participer à des exercices programmés.

ARTICLE 10 Définition de la durée des autorisations d'absence pour formation

La durée des autorisations d'absence pour séances de formation accordées par l'employeur, s'entend depuis le départ du SPV jusqu'à son retour sur le lieu de travail en jours ouvrables.

ARTICLE 11 Annulation de stages

En cas d'annulation des stages, le SDIS prévient aussitôt l'employeur et le bénéficiaire, soit par courrier si les délais l'autorisent, soit par tout autre moyen plus rapide si la situation l'impose. Dans ce cas, le SPV se rend à son travail pour y occuper ses fonctions.

ARTICLE 12 Formation professionnelle.

Le SDIS est reconnu comme organisme de formation professionnelle identifié sous le numéro : **25 50 01029 50.**

L'article 8 de la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 modifiée précise que lorsque l'employeur maintient la rémunération des SPV pendant leur absence pour formation, la rémunération et les prélèvements sociaux y afférents sont admis au titre de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue prévue au code du travail.

De plus, le décret n° 2013-153 du 19 février 2013 précise que les formations suivies par les SPV dans le cadre de leur activité sont des actions de prévention et d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances entrant dans le champ d'application de la formation professionnelle continue.

ARTICLE 13 Option des conditions de formation

Formation sur le temps de travail - Non application du principe de subrogation

L'employeur ne demande pas à percevoir les indemnités liées à la formation. Il s'engage à maintenir le salaire du SPV et, dans ce cas, il peut :

- faire prendre en charge le remboursement auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé s'il cotise à cet organisme ;
- ou intégrer les coûts dans le plan de formation de la collectivité d'emploi si celle-ci gère elle-même son plan de formation.

ARTICLE 14 Reconnaissance de la formation des SPV au sein de la collectivité

Les formations détenues par les SPV peuvent permettre l'obtention par équivalence de diplômes reconnus par la collectivité. L'employeur pourra demander l'attestation de formation auprès du SDIS.

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 15 Réduction de la prime d'assurance incendie

L'article L723-19 du code de la sécurité intérieure précise que l'emploi de salariés ou d'agents publics ayant la qualité de SPV ouvre droit à un abattement sur la prime d'assurance due au titre des contrats garantissant les dommages incendie des assurés. Cet abattement est fonction du nombre de salariés SPV et peut atteindre 10 %.

ARTICLE 16 Accident survenu ou maladie contractée en service

Le SPV est en service commandé pendant toutes les actions se rapportant aux missions imparties aux sapeurs-pompiers, y compris lors des trajets.

Conformément aux textes en vigueur, les conséquences d'un accident en service, dont est victime le SPV **fonctionnaire, titulaire** ou **stagiaire** sa collectivité territoriale ou sa fonction publique d'emploi.

ARTICLE 17 Congé de maladie

L'agent en congé de maladie ne peut pas exercer les fonctions afférentes à son emploi. Cette impossibilité est étendue aux interventions et formations pour lesquelles l'agent pourrait être sollicité en qualité de SPV.

ARTICLE 18 Actualisation de la convention

La présente convention ou ses annexes peuvent être modifiées d'un commun accord à la demande de l'une ou l'autre partie, et notamment en cas de modification de la situation du ou des SPV inscrits en annexe 1, tant en ce qui concerne ses liens avec l'employeur qu'avec le SDIS. Le formulaire en annexe 2 permet d'intégrer sans modifier l'annexe 1 d'ajouter un personnel contractant un engagement de SPV.

ARTICLE 19 Reconduction/Résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de **1 an**, renouvelable par tacite reconduction. Elle pourra être dénoncée, à la demande de l'une ou de l'autre des parties, avec un délai de préavis de **3 mois**.

ARTICLE 20 Retour d'expérience

Chaque année, une réunion entre le SDIS et l'employeur pourra être organisée, à l'initiative de l'un ou l'autre des signataires, pour effectuer un retour d'expérience.

ARTICLE 21 Application et entrée en vigueur

Les dispositions de la présente convention sont applicables dès la signature des parties contractantes.

Fait en double exemplaire,

à ST LO, le

à CHERBOURG-EN-COTENTIN, le

**Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS 50,**

Le Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

M. Franck ESNOUF

M. Benoît ARRIVE

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_057 SÉANCE DU 30 MARS 2022

26 - RÉGIME INDEMNITAIRE

Le régime indemnitaire applicable aux agents de la Fonction Publique Territoriale est une transposition du régime indemnitaire des fonctionnaires d'État, transposition établie en vertu du principe de parité entre fonctions publiques.

La délibération qu'il vous est aujourd'hui proposé d'adopter a pour objet de mettre à jour les intitulés de grade suite à l'application des décrets 2021-1879 modifiant les dispositions statutaires applicables à certains cadres d'emplois de la catégorie A de la filière médico-sociale et des décrets 2021-1881 et 2021-1882 portant statut particulier des cadres d'emplois des aides-soignants et des auxiliaires de puériculture et également mettre en adéquation le régime indemnitaire avec les évolutions de l'organigramme (fonctions non encore stipulées sur certains grades notamment)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L.714-4 à L.714-13,

Vu la loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996 relative à l'emploi dans la Fonction publique territoriale et à diverses mesures d'ordre statutaire,

Vu le décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées par les personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré et de l'enseignement technique, par les professeurs des écoles primaires et par les professeurs et les maîtres d'éducation physique et sportive,

Vu le décret 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Vu le décret n° 90-128 du 9 février 1990 portant dispositions statutaires particulières aux emplois de directeurs général et directeur des services techniques des communes,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 93-55 du 15 janvier 1993 instituant une indemnité de suivi et d'orientation des élèves en faveur des personnels enseignants du second degré,

Vu le décret n° 97-702 du 31 mai 1997 modifié relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des agents de police municipale,

Vu le décret n°2000-45 du 20 janvier 2000 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires modifié,

Vu le décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité,

Vu le décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des services déconcentrés modifié,

Vu le décret n° 2003-1012 du 17 octobre 2003 modifiant le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2012-1457 du 24 décembre 2012 portant modification de divers textes indemnitaires applicables à certains personnels relevant du ministère de l'intérieur,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État et ses annexes,

Vu le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, dans les limites réglementaires, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables aux fonctionnaires de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Considérant la nécessité de mettre l'outil indemnitaire au service d'une politique de ressources humaines prenant en compte les sujétions particulières rencontrées par les agents sur le terrain, ainsi que les responsabilités associées à la fonction d'encadrement,

ARTICLE 1^{er} : sont attribuées les primes et indemnités mentionnées ci-dessous.

I - FILIÈRE ADMINISTRATIVE

A/Emploi des directeurs généraux des services des communes de 80 000 à 150 000 habitants

L'agent sur l'emploi de directeur général des services des communes de 80 000 à 150 000 habitants percevra l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
DGS des communes de 80 000 à 150 000 habitants	1	Directeur Général des Services	17305	49980	0	8820

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/Cadre d'emplois des administrateurs

Les agents du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Administrateur général	1	DGS/DGA	17305	49980	0	8820
Administrateur hors classe	1	DGS/DGA	17305	49980	0	8820
Administrateur	1	DGA/Adjoint au DGA/Chargé de mission/Directeur	17305	49980	0	8820

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

C/ Emploi des directeurs généraux adjoints des services des communes de 40 000 à 150 000 habitants

Les agents sur un emploi de directeur général adjoint des services des communes de 40 000 à 150 000 habitants, percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
DGA des communes de 40 000 à 150 000 habitants	1	DGA	15120	49980	0	8820

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

D/Cadre d'emplois des attachés

Les agents du cadre d'emplois des attachés territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA		
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)	
Attaché Classe	Hors	1	DGA	15120	36210	0	6390
		1	Adjoint au DGA	15120	36210	0	6390
		2	Directeur	15120	32130	0	5670
Attaché principal	1	DGA	15120	36210	0	6390	
	1	Adjoint au DGA	15120	36210	0	6390	
	2	Directeur	15120	32130	0	5670	
	3	Chargé de mission	13680	25500	0	4500	
	3	Chef de département	12240	25500	0	4500	
	3	Chef de service	11520	25500	0	4500	
	4	Chargé de projet	11160	20400	0	3600	
	4	Chef d'équipe	10800	20400	0	3600	
	4	Conseiller Technique	9360	20400	0	3600	
Attaché	2	Directeur	12720	32130	0	5670	
	3	Chargé de mission	11280	25500	0	4500	
	3	Chef de département	9840	25500	0	4500	
	3	Chef de service	9120	25500	0	4500	
	4	Chargé de projet	8760	20400	0	3600	
	4	Chef d'équipe	8400	20400	0	3600	
	4	Conseiller Technique	7200	20400	0	3600	

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

E/Cadre d'emplois des rédacteurs

Les agents du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Rédacteur principal classe 1^{ère}	1	Directeur	8040	17480	0	2380
	1	Chef de département	7800	17480	0	2380
	1	Chef de service	7560	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7440	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7320	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	7080	14650	0	1995
Rédacteur principal classe 2^{ème}	1	Chef de département	7620	17480	0	2380
	1	Chef de service	7380	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7260	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7140	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	6900	14650	0	1995
Rédacteur	1	Chef de département	5460	17480	0	2380
	1	Chef de service	4980	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	4740	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	4500	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	4020	14650	0	1995

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE. Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

F/Cadres d'emplois des adjoints administratifs

Les agents du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Adjoint administratif principal classe	1 ^{ère}	1	4380	11340	0	1260
		1	4140	11340	0	1260
		1	3900	11340	0	1260
		2	3420	10800	0	1200
Adjoint administratif principal 2^{ème} classe	1	1	4260	11340	0	1260
		1	3780	11340	0	1260
		2	3300	10800	0	1200
Adjoint administratif	1	1	3660	11340	0	1260
		2	3180	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE. Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

II - FILIÈRE TECHNIQUE

A/Cadre d'emplois des ingénieurs en chef

Les agents du cadre d'emplois des ingénieurs en chef territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Ingénieur général	1	DGS / DGA	19740	57120	0	10080
Ingénieur en chef hors classe	1	DGS / DGA	19740	57120	0	10080
Ingénieur en chef	1	DGA / Adjoint au DGA / Chargé de mission / Directeur	19740	57120	0	10080

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/Cadre d'emplois des ingénieurs

Les agents du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Ingénieur hors classe	1	DGA	19740	46 920	0	8280
	1	Adjoint au DGA	19740	46 920	0	8280
	2	Directeur	19740	40 290	0	7110
Ingénieur principal	1	DGA	19740	46 920	0	8280
	1	Adjoint au DGA	19740	46 920	0	8280
	2	Directeur	19740	40 290	0	7110
	3	Chargé de mission	17340	36 000	0	6350
	3	Chef de département	12756	36 000	0	6350
	3	Chargé de projet	12036	36 000	0	6350
	2	Directeur	12720	40 290	0	7110
Ingénieur	3	Chargé de mission	11280	36 000	0	6350
	3	Chef de département	9840	36 000	0	6350
	3	Chef de service	9120	36 000	0	6350
	3	Chargé de projet	8760	36 000	0	6350
	4	Chef d'équipe	8400	31 450	0	5550
	4	Conseiller Technique	7200	31 450	0	5550

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/Cadre d'emplois des techniciens

Les agents du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Technicien principal 1^{ère} classe	1	Directeur	8040	19660	0	2680
	1	Chef de département	7800	19660	0	2680
	1	Chef de service	7560	19660	0	2680
	2	Chargé de projet	7440	18580	0	2535
	2	Chef d'équipe	7320	18580	0	2535
	3	Conseiller Technique	7080	17500	0	2385
Technicien principal 2^{ème} classe	1	Chef de département	7620	19660	0	2680
	1	Chef de service	7380	19660	0	2680
	2	Chargé de projet	7260	18580	0	2535
	2	Chef d'équipe	7140	18580	0	2535
	3	Conseiller Technique	6900	17500	0	2385
Technicien	1	Chef de département	5460	19660	0	2680
	1	Chef de service	4980	19660	0	2680
	2	Chargé de projet	4740	18580	0	2535
	2	Chef d'équipe	4500	18580	0	2535
	3	Conseiller Technique	4020	17500	0	2385

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE. Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

C/Cadre d'emplois des agents de maîtrise

Les agents du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Agent de maîtrise principal	1	Chef de service	4620	11340	0	1260
	1	Chef d'équipe / Conseiller Technique	4140	11340	0	1260
	2	Opérateur	3660	10800	0	1200
Agent de maîtrise	1	Chef de service	4500	11340	0	1260
	1	Chef d'équipe / Conseiller Technique	4020	11340	0	1260
	2	Opérateur	3540	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

D/Cadre d'emplois des adjoints techniques

1. Indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel

Les agents du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Adjoint technique principal 1^{ère} classe	1	Chef de service	4380	11340	0	1260
	1	Chef d'équipe / Conseiller Technique	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Adjoint technique principal 2^{ème} classe	1	Chef d'équipe / Conseiller Technique	3780	11340	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200
Adjoint technique	1	Chef d'équipe / Conseiller Technique	3660	11340	0	1260
	2	Opérateur	3180	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

III - FILIÈRE SPORTIVE

A/Cadre d'emplois des conseillers des activités physiques et sportives

Les agents du cadre d'emplois des conseillers des activités physiques et sportives territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (IFSE) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Conseiller des activités physiques et sportives	2	Chef de service	9120	20400	0	3600

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/Cadre d'emplois des éducateurs des activités physiques et sportives

Les agents du cadre d'emplois des éducateurs des activités physiques et sportives territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Educateur principal 1^{ère} classe	1	Chef de service	7560	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7440	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7320	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	7080	14650	0	1995
Educateur principal 2^{ème} classe	1	Chef de service	7380	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7260	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7140	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	6900	14650	0	1995
Educateur	1	Chef de service	4980	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	4740	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	4500	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	4020	14650	0	1995

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

C/Cadre d'emplois des opérateurs des activités physiques et sportives

Les agents du cadre d'emplois des opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Opérateur principal	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Opérateur qualifié	2	Opérateur	3300	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

IV - FILIÈRE CULTURELLE

A/Cadre d'emplois des conservateurs du patrimoine

Les agents du cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Conservateur du patrimoine en chef	1	Directeur	15 120	46920	0	8280
	2	Chef de département	12 240	40290	0	7110
	2	Chef de service	11 520	40290	0	7110
Conservateur du patrimoine	3	Chef de service	11 520	34450	0	6080

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/Cadre d'emplois des conservateurs de bibliothèque

Les agents du cadre d'emplois des conservateurs territoriaux de bibliothèque percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Conservateur de bibliothèque	1	Directeur	15 120	34000	0	6000
	2	Chef de département	12 240	31450	0	5500
	3	Chef de service	11 520	29750	0	5250

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

C/Cadres d'emplois des attachés de conservation du patrimoine

Les agents du cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Attaché principal de conservation	1	Chef de département	9 840	29750	0	5250
	1	Chef de service	9 120	29750	0	5250
	2	Chargé de projet	8 760	27200	0	4800
	2	Conseiller technique	7 200	27200	0	4800
Attaché de conservation	1	Chef de département	9 840	29750	0	5250
	1	Chef de service	9 120	29750	0	5250
	2	Chargé de projet	8 760	27200	0	4800
	2	Conseiller technique	7 200	27200	0	4800

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

D/Cadres d'emplois des bibliothécaires

Les agents du cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Bibliothécaire principal	1	Chef de service	9 120	29750	0	5250
	2	Chargé de projet	8 760	27200	0	4800
	2	Chef d'équipe	8 400	27200	0	4800
	2	Conseiller technique	7 200	27200	0	4800
Bibliothécaire	1	Chef de service	9 120	29750	0	5250
	2	Chargé de projet	8760	27200	0	4800
	2	Chef d'équipe	8 400	27200	0	4800
	2	Conseiller technique	7 200	27200	0	4800

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

E/Cadres d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Les agents du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Assistant de conservation principal 1^{ère} classe	1	Chef de service	7560	16720	0	2280
	2	Chargé de projet	7440	14960	0	2040
	2	Chef d'équipe	7320	14960	0	2040
	2	Conseiller technique	7080	14960	0	2040
Assistant de conservation Principal 2^{ème} classe	1	Chef de service	7380	16720	0	2280
	2	Chargé de projet	7260	14960	0	2040
	2	Chef d'équipe	7140	14960	0	2040
	2	Conseiller technique	6900	14960	0	2040
Assistant de conservation	2	Chargé de projet	4740	14960	0	2040
	2	Chef d'équipe	4500	14960	0	2040
	2	Conseiller technique	4020	14960	0	2040

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

F/Cadres d'emplois des adjoints du patrimoine

Les agents du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe	1	Chef de service	4380	11340	0	1260
	1	Conseiller technique / Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe	1	Conseiller technique / Chef d'équipe	3780	10800	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200
Adjoint du patrimoine	2	Opérateur	3180	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

G/ Cadres d'emplois des professeurs, assistants spécialisés, assistants d'enseignement artistique et emplois spécifiques de professeurs.

Ils percevront l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves instituée par le décret n° 93 - 55 du 15 Janvier 1993.

Ceux dont les services hebdomadaires excéderont le maximum des services réglementaires prévu par leur statut, peuvent recevoir une indemnité dans les conditions prévues par le décret n° 50-1253 du 6 Octobre 1950 modifié.

H/ Professeurs d'enseignement artistique exerçant les fonctions de directeur d'un conservatoire à rayonnement communal

L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.) instituée par décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002 est attribuée sur la base des montants moyens fixés par arrêté ministériel.

Les agents relevant du cadre d'emplois des professeurs d'enseignement artistique exerçant les fonctions de directeur d'un conservatoire à rayonnement communal pourront percevoir l'I.F.T.S. de 1^{ère} catégorie.

V - FILIÈRE SOCIALE-MEDICO-SOCIALE

A/ Cadre d'emplois des médecins

Les agents du cadre d'emplois des médecins territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Médecin hors classe	1	Chef de service	11520	43180	0	7620
	2	Chef d'équipe	10800	38250	0	6750
	2	Conseiller technique	9360	38250	0	6750
Médecin 1^{ère} classe	1	Chef de service	11520	43180	0	7620
	2	Chef d'équipe	10800	38250	0	6750
	2	Conseiller technique	9360	38250	0	6750
Médecin 2^{ème} classe	1	Chef de service	11520	43180	0	7620
	2	Chef d'équipe	10800	38250	0	6750
	2	Conseiller technique	9360	38250	0	6750

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/ Cadre d'emplois des psychologues

Les agents du cadre d'emplois des psychologues territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Psychologue de classe normale	2	Conseiller technique	7200	18 000	0	2 700

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

C/ Cadre d'emplois des Cadres de santé

Les agents du cadre d'emplois des cadres de santé territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Cadre supérieur de santé	1	Chargé de mission	13680	25500	0	4500
	1	Chef de département	12240	25500	0	4500
	1	Chef de service	11520	25500	0	4500
Cadre de santé	1	Chef de département	9840	25500	0	4500
	1	Chef de service	9120	25500	0	4500

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

D/ Cadre d'emplois des Puéricultrices

Les agents du cadre d'emplois des puéricultrices territoriales percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Puéricultrice hors classe	1	Chef de département	12240	19480	0	3440
	1	Chef de service	11520	19480	0	3440
	2	Chargé de projet	11160	15300	0	2700
	2	Conseiller technique	9360	15300	0	2700
Puéricultrice	1	Chef de département	9840	19480	0	3440
	1	Chef de service	9120	19480	0	3440

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

E/Cadre d'emplois des Infirmiers en soins généraux

Les agents du cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Infirmier en soins généraux hors classe	1	Chef de service	7560	19480	0	3440
	2	Chef d'équipe	7320	15300	0	2700
	2	Conseiller technique	7080	15300	0	2700
Infirmier en soins généraux	1	Chef de service	7380	19480	0	3440
	2	Chef d'équipe	7140	15300	0	2700
	2	Conseiller technique	6900	15300	0	2700

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

F/ Cadre d'emplois des Sages-femmes

Les agents du cadre d'emplois des sages-femmes percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Sage-femme de classe normale	2	Conseiller technique	9 360	20 400	0	3 600

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

G/ Cadre d'emplois des Éducateurs de Jeunes Enfants

Les agents du cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1	Chef de département	7800	14000	0	1680
	1	Chef de service	7560	14000	0	1680
	2	Chargé de projet	7440	13500	0	1620
	2	Chef d'équipe	7320	13500	0	1620
	3	Conseiller Technique	7080	13000	0	1560
Educateur de jeunes enfants	1	Chef de service	7380	14000	0	1680
	2	Chargé de projet	7260	13500	0	1620
	2	Chef d'équipe	7140	13500	0	1620
	3	Conseiller Technique	6900	13000	0	1560

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

H/ Cadre d'emplois des Conseillers socio-éducatifs

Les agents du cadre d'emplois des conseillers socio-éducatifs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Conseiller socio-éducatif hors classe	1	Directeur	15120	25500	0	4500
	1	Chef de département	12240	25500	0	4500
	1	Chef de service	11520	25500	0	4500
Conseiller socio-éducatif supérieur	1	Directeur	15120	25500	0	4500
	1	Chef de département	12240	25500	0	4500
	1	Chef de service	11520	25500	0	4500
Conseiller socio-éducatif	1	Directeur	12720	25500	0	4500
	1	Chef de département	9840	25500	0	4500
	1	Chef de service	9120	25500	0	4500

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

I / Cadre d'emplois des Techniciens paramédicaux

Les agents du cadre d'emplois des Techniciens paramédicaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Technicien paramédical de classe supérieure	2	Conseiller technique	6 900	8 010	0	1 090
Technicien paramédical de classe normale	2	Conseiller technique	4 020	8 010	0	1 090

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

J / Cadre d'emplois des Assistants socio-éducatifs

Les agents du cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	1	Chef de département	7800	19480	0	3440
	1	Chef de service	7560	19480	0	3440
	2	Chef d'équipe	7320	15300	0	2700
	2	Conseiller Technique	7080	15300	0	2700
Assistant socio-éducatif	1	Chef de département	7620	19480	0	3440
	1	Chef de service	7380	19480	0	3440
	2	Chef d'équipe	7140	15300	0	2700
	2	Conseiller Technique	6900	15300	0	2700

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

K /Cadre d'emplois des moniteurs-éducateurs.

Les agents du cadre d'emplois des moniteurs-éducateurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Moniteur-éducateur et intervenant familial principal	2	Conseiller technique	4200	8010	0	1090
Moniteur-éducateur et intervenant familial	2	Conseiller technique	4020	8010	0	1090

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

L / Cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles.

Les agents du cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
ATSEM principal 1^{ère} classe	1	Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
ATSEM principal 2^{ème} classe	2	Opérateur	3300	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

M / Cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture

Les agents du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	1	Chef de service	4380	9000	0	1230
	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3900	9000	0	1230
	2	Opérateur	3420	8010	0	1090
Auxiliaire de puériculture de classe normale	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3780	9000	0	1230
	2	Opérateur	3300	8010	0	1090

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

N /Cadres d'emplois des agents sociaux

Les agents du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Agent social principal de 1^{ère} classe	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Agent social principal de 2^{ème} classe	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3780	11340	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200
Agent social	2	Opérateur	3180	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

O /Cadres d'emplois des Auxiliaires de soins

Les agents du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Auxiliaire de soins principal de 1^{ère} classe	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3780	11340	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

P / Cadres d'emplois des Aides-soignants

Les agents du cadre d'emplois des aides-soignants territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Aide-soignant de classe supérieure	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3900	9000	0	1230
	2	Opérateur	3420	8010	0	1090
Aide-soignant de classe normale	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3780	9000	0	1230
	2	Opérateur	3300	8010	0	1090

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

VI - FILIÈRE ANIMATION

A/Cadre d'emplois des animateurs

Les agents du cadre d'emplois des animateurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Animateur principal 1^{ère} classe	1	Directeur	8040	17480	0	2380
	1	Chef de département	7800	17480	0	2380
	1	Chef de service	7560	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7440	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7320	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	7080	14650	0	1995
Animateur principal 2^{ème} classe	1	Chef de département	7620	17480	0	2380
	1	Chef de service	7380	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7260	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7140	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	6900	14650	0	1995
Animateur	1	Chef de département	5460	17480	0	2380
	1	Chef de service	4980	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	4740	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	4500	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	4020	14650	0	1995

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/Cadre d'emplois des adjoints d'animation

Les agents du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Adjoint d'animation principal 1^{ère} classe	1	Chef de service	4380	11340	0	1260
	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Adjoint d'animation principal 2^{ème} classe	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3780	11340	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200
Adjoint d'animation	1	Chef de service	4140	11340	0	1260
	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3660	11340	0	1260
	2	Opérateur	3180	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

VII - FILIÈRE SÉCURITÉ

A/Cadre d'emplois des chefs de service de police municipale

Les agents du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale percevront l'indemnité spéciale de fonction dans la limite d'un taux de 30% du montant mensuel du traitement soumis à retenue pour pension.

B/Cadre d'emplois des agents de police municipale

1. Indemnité spéciale de fonctions

Les agents du cadre d'emplois des agents de police municipale percevront l'indemnité spéciale de fonction des agents de police municipale dans la limite d'un taux de 20% du montant mensuel du traitement soumis à retenue pour pension.

2. Indemnité d'Administration et de Technicité

Ces personnels bénéficieront de l'indemnité d'administration et de technicité prévue par décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002.

L'indemnité instituée par décret du 14 janvier 2002 est attribuée sur la base des montants de référence fixés par arrêté ministériel.

Grade	Fonction	I.A.T. Taux d'attribution individuels
Brigadier-chef principal	Chef de service	8
	Chef d'équipe	6 à 8
	Opérateur	4 à 8
Gardien-Brigadier/Brigadier	Chef d'équipe	6 à 8
	Opérateur	4 à 8

C/Cadre d'emplois des gardes champêtres

1. Indemnité spéciale de fonctions

Les agents du cadre d'emplois des gardes-champêtres percevront l'indemnité spéciale de fonction des gardes-champêtres dans la limite d'un taux de 20% du montant mensuel du traitement soumis à retenue pour pension.

2. Indemnité d'Administration et de Technicité

Ces personnels bénéficieront de l'indemnité d'administration et de technicité prévue par décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002.

L'indemnité instituée par décret du 14 janvier 2002 est attribuée sur la base des montants de référence fixés par arrêté ministériel.

Le montant des attributions individuelles ne pourra excéder 8 fois le montant de référence attaché au grade de l'agent.

Grade	Fonction	I.A.T. Taux d'attribution individuels
Garde champêtre en chef	Opérateur	4 à 8

VIII - INDEMNITÉS HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

Des indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées aux agents éligibles réglementairement en application des décrets n° 50-1253 du 6 octobre 1950 et n° 2002-60 du 14 janvier 2002 susvisés.

IX - PRIMES ET INDEMNITÉS LIÉES À DES FONCTIONS PARTICULIÈRES

L'ensemble des primes et indemnités liées à des fonctions ou sujétions particulières, résultant notamment d'un texte de l'Etat, pourront être versées dans les conditions précisées par la réglementation.

Sont concernées :

- l'indemnité horaire pour le travail normal de nuit (décret n° 61 - 467 du 10 Mai 1961 - décret n° 76 - 208 du 26 Février 1976) ;
- l'indemnité horaire pour travail du Dimanche et des jours fériés (arrêté ministériel du 19 août 1975 - arrêté ministériel du 31 décembre 1992) ;
- les indemnités de jurys d'examens ou de concours (Décret n°2010-235 du 5 mars 2010) ;
- les indemnités allouées aux régisseurs d'avances et des recettes (arrêté ministériel du 3 septembre 2001) ;
- la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction (décret n° 88 - 631 du 6 Mai 1988 modifié) ;
- les indemnités forfaitaires complémentaires pour élections (décret n° 86 - 252 du 20 février 1986) ;
- l'indemnité des agents des services municipaux d'inhumation (arrêté ministériel du 17 février 1977 modifié) ;
- les indemnités d'astreinte, d'intervention et de permanence (décret n°2002-147 du 7 février 2002, décret n°2005-542 du 19 mai 2005 et décret n°2015-415 du 14 avril 2015).

X - IFSE

Le montant minimal et le montant plafond de l'IFSE sont présentés au sein de la délibération par filière et par grade.

Le montant de l'IFSE peut se décomposer en une ou plusieurs parties dénommées sur le bulletin de paie de la façon suivante :

- **IFSE** : correspond au montant minimal versé en fonction du grade et de la fonction de l'agent ;
- **IFSE 1** : correspond au maintien d'un montant individuellement perçu antérieurement ou à des sujétions horaires particulières du poste ;
- **IFSE 2** : correspond au versement d'une indemnité insalubrité, instaurée pour prendre en compte les conditions de salubrité de certains métiers. En cas d'absence pour raisons de santé (tous motifs confondus) durant au moins un mois calendaire (du 1^{er} au dernier jour du mois), l'IFSE 2 sera suspendue pendant le ou les mois concernés.

XI - IFSE Régie

L'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes prévue par l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 n'est pas cumulable avec le RIFSEEP au sens de l'article 5 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014.

Il convient de procéder à l'intégration de l'indemnité susvisée dans la part fonction du RIFSEEP dénommée IFSE.

L'indemnité est versée en complément de la part fonction IFSE prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur.

Elle peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires mais également aux agents contractuels responsables d'une régie.

Les agents dont le cadre d'emplois n'est pas encore impacté par le RIFSEEP continuent de percevoir les indemnités allouées aux régisseurs d'avances et des recettes (arrêté ministériel du 3 septembre 2001).

ARTICLE 2 : Les modalités d'attribution suivent les principes suivants :

L'ensemble des primes et indemnités visées par la présente délibération sont payables mensuellement. L'IFSE régie pourra être versée annuellement.

La rémunération des heures supplémentaires régulières d'enseignement sera versée en neuf mensualités, d'Octobre à Juin. Le paiement des heures supplémentaires exceptionnelles ne sera, par contre, effectué qu'après service fait.

Le montant des primes et indemnités des agents travaillant à temps partiel ou temps non complet sera modulé en fonction de la quotité de leur traitement.

Les conséquences sur le traitement du constat de l'absence de service fait, seront automatiquement transposées aux différentes composantes du régime indemnitaire.

L'ensemble des indemnités suivra la situation administrative des agents attributaires. Les agents placés en congé de maladie ordinaire, en congé longue maladie, en congé maladie de longue durée ou en congé de grave maladie, en accident de service ou maladie professionnelle, en temps partiel thérapeutique ou en période de préparation au reclassement ne subiront pas d'abattement du régime indemnitaire qu'ils perçoivent au titre de la présente délibération (dans la mesure où celui-ci n'est pas indexé sur le TIB).

Seules les éventuelles indemnités liées à la réalisation effective de leurs missions ne seront pas maintenues.

ARTICLE 3 : L'ensemble des dispositions de la présente délibération s'applique à compter du 1^{er} avril 2022 à l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et non titulaires occupant un emploi permanent en application des articles 2, 3 II, 3-3, 3-4, 3-5, de l'article 38 et de l'article 110 du titre 3 du statut général des fonctionnaires.

ARTICLE 4 : Les agents non permanents visés à l'article 3, 3-1 et 3-2 du titre 3 du statut général des fonctionnaires sont éligibles au versement des primes et indemnités visés au chapitre IX de la présente délibération, ainsi qu'au paiement d'IHTS telles que prévues par les décrets n° 50-1253 du 6 octobre 1950 et n° 2002-60 du 14 janvier 2002 susvisés.

ARTICLE 5 : Les dépenses résultant de la présente délibération seront imputées, sur les crédits ouverts au chapitre 12-64118 et 64138 du budget.

Vu l'avis favorable de la commission n°1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_058 SÉANCE DU 30 MARS 2022

27 - ASTREINTES

Un ensemble de textes législatifs et réglementaires fixe le cadre d'exercice de l'astreinte et des permanences. La réglementation prévoit notamment que « l'organe délibérant, après consultation du comité technique, fixe les cas de recours aux astreintes, les emplois concernés et les modalités d'organisation » (art. 5 décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale -FPT-).

Une délibération fixant le régime des astreintes a été adoptée par le conseil municipal le 3 novembre 2021. Toutefois, il s'avère que cette délibération omettait certaines catégories d'emplois qui nécessitent la réalisation d'astreintes, il y a donc lieu de modifier cette délibération.

Pour mémoire, l'astreinte se définit de la façon suivante : « pendant une période d'astreinte, l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, est cantonné à son domicile ou à proximité, afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, si son employeur le lui demande (art. 5 décret n° 2000-815 du 25 août 2000). »

L'intervention en astreinte et, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail sont considérés comme du temps de travail effectif (art. 2 décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des permanences dans la FPT).

La permanence se définit ainsi : « l'agent peut se voir imposer de demeurer sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte » (art. 1er décret n°2005-542 du 19 mai 2005).

Ces astreintes et permanences organisent les interventions du personnel en dehors des horaires habituels de service afin :

- de prévenir des accidents imminents ou réparer des dommages intervenus sur les infrastructures, équipements publics et matériels relevant de la compétence de la commune et/ou lui appartenant,
- d'exercer les pouvoirs de police du Maire,

Cette délibération reprend les dispositions antérieures, avec des règles d'astreintes existantes. Celle-ci constitue la pièce justificative indispensable en appui des paiements des indemnités d'astreinte, d'intervention en astreinte et de permanence, effectués par la Trésorerie municipale.

Vu le Code Général de la Fonction Publique

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

Vu le décret n°2003-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'Équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer,

Vu le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Article 1^{er} :

Pour la compensation de la période d'astreinte et de l'intervention en astreinte, ainsi que pour la compensation des permanences, il est fait application du décret n°2002-147 du 7 février 2002 ou du décret n°2015-415 du 14 avril 2015 suivant la filière d'appartenance de l'agent à indemniser.

L'indemnité d'astreinte ou d'intervention et le repos compensateur ne peuvent pas être attribués (art. 3 décret n°2005-542 du 19 mai 2005 et art. 2 décret n°2002-147 du 7 fév. 2002) :

- aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service,
- aux fonctionnaires percevant la nouvelle bonification indiciaire attribuée aux fonctionnaires détachés sur certains emplois administratifs de direction.

Article 2 : Mise en place d'un dispositif d'astreinte

Astreinte d'exploitation

Services	Emplois concernés	Cadres d'emplois	Périodicité
Port de Plaisance	Marins de port chef d'équipe marins de port Cheffe d'équipe Relations Usagers / Promotion Chef du service technique portuaire Chef de département Port de plaisance	Attaché Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique Ingénieur	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
Direction nature paysage et propreté (DNPP)	Chef équipe Ent. Liaisons douces-cours d'eau/maçonnerie, Opérateurs liaisons douces	Agent maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète
	Chef équipe moyens lourds	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef équipe cimetièrè EQ Opérateur cimetièrè EQ	Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte le samedi
	Chef service Espaces Verts Chef d'équipe Espaces Verts	Technicien Agent de maîtrise	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef de service arbres et tonte, Agents élagueurs Chef d'équipe tonte élagage Opérateur tonte élagage, Agents élagueurs	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée Astreinte nuit
	Chef d'équipe Intervention Nettoyage Opérateur Intervention Nettoyage	Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Equipe BIR NHP Soir Blay WE	Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef de service et chef d'équipe Gestion du Parc Mécanique	Agent de maitrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée

Services	Emplois concernés	Cadres d'emplois	Périodicité
Direction Voirie Éclairage Public (DVEP)	Chef de département Voirie-régie, chef d'équipe gestion coordination des travaux, conseiller technique	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef de service interventions urgentes et mobiliers urbains, intervenants interventions urgentes, mobilier urbains	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef d'équipe VRD, chauffeur	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef d'équipe gros travaux et maçonnerie, opérateur	Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef d'équipe enrobé, intervenants enrobés	Agent de maîtrise adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef d'équipe éparage et gestion approvisionnements, intervenants éparage et gestion approvisionnements	Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef d'équipe atelier magasin, opérateur	Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef de département signalisation et éclairage public, intervenants magasin, éclairage public	Ingénieur Technicien Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef d'équipe signalisation horizontale, intervenants	Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef d'équipe signalisation verticale, intervenants	Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef de service signalisation tricolore, chef d'équipe, intervenants	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef de service Études et Travaux, conseiller technique, chargé d'études et de conception	Technicien Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Direction de la gestion du Parc Mécanique	Chefs de services, chefs d'équipes et agents des services	Technicien, Agent de maîtrise, Adjoint technique

Services	Emplois concernés	Cadres d'emplois	Périodicité
Direction Entretien Maintenance et Logistique	Chef de service centres d'exploitation et centre de travaux Chef de service logistique Chef d'équipe logistique Chef d'équipe centres d'exploitation Opérateur centres d'exploitation Opérateur logistique/économiste de flux Agents du service	Ingénieur Technicien (dont renfort astreinte technicien DNPP équipe moyens lourds) Agent de maîtrise Adjoint technique (dont renfort astreinte adjoints techniques du parc mécanique)	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
Direction Entretien Maintenance et Logistique	Agents de maintenance technique du centre aquatique	Adjoint technique	Astreinte semaine complète
Direction Études et travaux Bâtiments	Cheffe de service Études et travaux, conseillers techniques	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète
Direction quotidienneté Droit de places et stationnement	Coordinateur des manifestations, régisseur, assistant de proximité, agent chargé du domaine public Agent technique	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
Direction des sports, département gestion du patrimoine - Service technique	Agents maintenance technique	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète
Direction Sports, département animation du territoire, équipe secteur est	Équipe enseignements animations	ETAPS Adjoints d'animation	Astreinte semaine complète Astreinte week-end
Direction Sports, département gestion du patrimoine, service stades, équipe secteur ouest	Agents maintenance techniques Agent administratif	Adjoint technique Agent de maîtrise Attaché Adjoint administratif (renfort astreinte agent Pôle SIRH)	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
Direction PESL	Agents maintenance technique au sein de l'AGORA : Équipiers 1ère intervention Permanences électriques SSIAP	Attaché Rédacteur Animateur Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreintes prévues dans le cadre de l'utilisation de la salle AGORA (associations, concerts, etc...)
Direction restauration scolaire et collective	Chef de service production et livraison Chef de service organisation et qualité Chef d'équipe production Chef d'équipe logistique Agent de restauration Agent cuisine centrale Chauffeur restauration	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique Rédacteur	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée

Astreinte de décision

Services	Emplois concernés	Cadres d'emplois	Périodicité
Port de Plaisance	Cheffe d'équipe Relations Usagers / Promotion Chef du service technique portuaire Chef de département Port de plaisance En cas de besoin uniquement : Directeur des Ports	Attaché Technicien	Astreinte semaine complète
Directions	DGST, DGA, Directeurs	Ingénieur en chef, Ingénieur, Administrateur Attaché	Astreinte semaine complète
Direction Entretien Maintenance et Logistique	Direction Chef de Département Chef de service centres d'exploitation et centre de travaux Chef de service logistique Chef d'équipe logistique Chef d'équipe centres d'exploitation Opérateur centres d'exploitation Opérateur énergie Opérateur logistique	Ingénieur Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
	Chef de service centres d'exploitation et centre de travaux Chef d'équipe logistique Chef d'équipe centres d'exploitation Opérateur centres d'exploitation	Technicien/agent de maîtrise Agent de maîtrise Adjoint technique	Astreinte week-end Astreinte week-end Astreinte journée
Direction quotidienneté Droit de places et stationnement	Chef de service	Technicien	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée
Direction des sports, département gestion des équipements aquatiques	Direction Chef de service	ETAPS	Astreinte semaine complète Astreinte week-end Astreinte journée

Article 3 : Mise en place d'un dispositif de permanence

Services	Emplois concernés	Cadres d'emplois
Équipe Cimetière Equeurdreville	Chef équipe cimetière EQ Opérateur cimetière EQ	Agent de maîtrise Adjoint technique
Direction accueil population Ouest	Agents état civil et population	Attaché Adjoint administratif Rédacteur
Centre d'exploitation (permanence WE lors des matchs)	Chef de service Centre d'exploitation, opérateur Centre d'exploitation	Technicien Agent de maîtrise Adjoint technique

Article 4 : Interventions et indemnisation des astreintes et permanences

Les indemnités d'astreintes et de permanence sont attribuées de manière forfaitaire et suivent les taux fixés par arrêtés ministériels.

De la même manière, toute intervention lors des périodes d'astreintes sera indemnisée selon les barèmes en vigueur.

Durant la permanence, le temps passé en service est du travail effectif.

Article 5 : Ces dispositions sont applicables à tout agent territorial titulaire, stagiaire ou non titulaire de droit public qui effectue une astreinte ou une permanence.

Article 6 : Les crédits afférents sont prévus et inscrits au chapitre 012, charges du personnel du budget principal.

Vu l'avis favorable de la commission n°1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_059 SÉANCE DU 30 MARS 2022

28 - TABLEAU DE SUIVI DES EMPLOIS

Au vu des départs en retraite, des mobilités internes et externes, de la création de 4 postes et de la fermeture d'un poste, des modifications d'organisation, il est proposé de modifier le tableau des emplois (annexe 1).

Les modifications présentées, dans le cadre de la présente délibération, sont les suivantes :

La création des postes relevant des cadres d'emplois :

- des adjoints techniques, pour anticiper un départ en retraite d'un conseiller technique dessinateur à la direction études travaux espaces publics,
- des agents de maîtrise ou techniciens, afin de pourvoir le poste vacant de conseiller technique serres municipales,
- des adjoints techniques, agents de maîtrise ou techniciens, afin de recruter un conseiller technique interventions d'urgence et mobilier urbain,
- des ingénieurs ou techniciens, afin de recruter un chef de service signalisation verticale et horizontale,
- des ingénieurs, afin de recruter un directeur parcours agent dans le cadre de la réorganisation du pôle SIRH,
- des rédacteurs, afin d'anticiper le départ en retraite de la cheffe de service maintien à domicile secteur Est et pourvoir le poste d'animateur communication réseaux sociaux jeunesse,
- des rédacteurs ou adjoints administratifs, afin de pourvoir les postes de régisseur unique crèches à la direction administrative et financière, conseiller technique spécialisé carrière rémunération, conseillers techniques référents maintien dans l'emploi, conseiller technique masse salariale, assistant du pôle SIRH, conseiller technique gestionnaire carrière rémunération intégré, conseiller technique saisonniers et emploi, chargé d'ingénierie de formation métier, chargé d'ingénierie de formation sécurité, dans le cadre de la réorganisation du pôle SIRH,
- des adjoints administratifs, afin de recruter un référent comptable à la direction administrative et financière, anticiper le départ en retraite d'un agent état civil population secteur est et un assistant administratif département recrutement, dans le cadre de la réorganisation du pôle SIRH,
- des attachés ou ingénieurs, afin de recruter un directeur des ports et du nautisme (sous réserve de la validation du comité technique du 22 mars 2022),
- des attachés ou rédacteurs, pour pourvoir les postes de chef de service maladie et maintien dans l'emploi, chef de département paie carrière retraite, chef de département gestion maladie, maintien dans l'emploi et discipline, chargé de projet veille statutaire discipline contentieux, dans le cadre de la réorganisation du pôle SIRH,

La suppression du poste relevant du cadre d'emplois :

- des ingénieurs, afin de fermer le poste de DGA adjoint en charge des sports, de la jeunesse et de l'animation socio-culturelle, suite au départ de l'agent par voie de mutation.

Les postes des cadres d'emplois qui ne seront pas utilisés, à l'issue des recrutements, seront supprimés lors d'un prochain conseil municipal, après avis du comité technique paritaire.

Au total, il est donc proposé la création de 24 postes ouverts sur 42 cadres d'emplois dont 38 seront supprimés dès que les recrutements seront opérés. Il en résulte la création de 4 postes et la fermeture d'un poste.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la fonction publique, notamment les articles L.313-1 à L.313-4, L.332-8 à L.332-12, L.333-1 à L.333-12 et L.333-14,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié,

Article 1er : le tableau des emplois est modifié de la façon suivante (annexe 1) :

• **Créations de poste :**

- Pôle patrimoine et cadre de vie
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps complet,
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des techniciens ou agents de maîtrise à temps complet,
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des techniciens, agents de maîtrise ou adjoints techniques à temps complet,
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des ingénieurs ou techniciens à temps complet,
- Pôle cohésion sociale
 - 2 postes dans le cadre d'emplois des rédacteurs à temps complet,
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des rédacteurs ou adjoints administratifs à temps complet,
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet,
- Pôle attractivité et urbanisme durable
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des attachés ou ingénieurs à temps complet,
- Pôle proximité citoyenneté
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet,
- Pôle système d'information ressources humaines
 - 8 postes dans le cadre d'emplois des rédacteurs ou adjoints administratifs à temps complet,
 - 4 postes dans le cadre d'emplois des attachés ou rédacteurs à temps complet,
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet,
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des ingénieurs à temps complet,

• **Suppression de poste :**

- Pôle cohésion sociale
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des ingénieurs à temps complet.

Article 2 : A défaut de pourvoir les emplois créés à l'article 1er par un fonctionnaire, en cas de recrutement infructueux, les postes pourront être pourvus par des contractuels sur le fondement de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique. L'autorité territoriale fixera le niveau de rémunération en fonction du diplôme détenu et l'expérience professionnelle du candidat et au maximum sur l'indice brut terminal de la grille indiciaire du cadre d'emplois de recrutement et le régime indemnitaire correspondant. Monsieur le Maire, ou son représentant, sont autorisés à signer le contrat de travail ainsi que ses éventuels avenants.

Article 3 : La collectivité peut recruter des agents contractuels, pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité, sur le fondement de l'article L.332-23 du code général de la fonction publique. L'autorité territoriale fixera le niveau de rémunération par référence au premier grade du cadre d'emplois concerné par le besoin. Monsieur le Maire, ou son représentant, sont autorisés à signer le contrat de travail ainsi que ses éventuels avenants.

Cette présente délibération prendra effet au 1^{er} avril 2022.

Vu l'avis favorable de la commission n°1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022

Affiché le

SLOW

ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_059-DE

Suivi des emplois

LISTE DES EMPLOIS	EMPLOIS AU 01/03/2022	DELIBERE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 mars 2022			PREVISIONS DE SUPPRESSION	EFFECTIF PREVISIONNEL (en tenant compte des prévisions de suppression)
		SUPPRESSION S APRES AVIS DU CTP	CREATIONS	EMPLOIS AU 01/04/2022		
EMPLOIS FONCTIONNELS DE DIRECTION						
Directeur général des services	1			1		1
Directeur général adjoint	7			7		7
Directeur général des services techniques	0			0		0
Total	8	0	0	8	0	8
FILIERE ADMINISTRATIVE						
Administrateur	1			1		1
Attaché	91		5	96	5	91
Rédacteur	150		15	165	14	151
Adjoint administratif	355		12	367	11	356
Total	597	0	32	629	30	599
FILIERE TECHNIQUE						
Ingénieur en chef	3			3		3
Ingénieur	57	1	3	59	1	58
Technicien	116		3	119	3	116
Agent de maîtrise	112		2	114		114
Adjoint technique	845		2	847	3	844
Total	1133	1	10	1142	7	1135
FILIERE ANIMATION						
Animateur	53			53	1	52
Adjoint d'animation	52			52		52
Total	105	0	0	105	1	104
FILIERE CULTURELLE						
Conservateur de bibliothèque	2			2		2
Conservateur du patrimoine	2			2		2
Attaché de conservation du patrimoine	6			6		6
Bibliothécaire	6			6		6
Assistant de conservation	16			16		16
Adjoint du patrimoine	25			25		25
Assistant d'enseignement artistique	27			27		27
Professeur	10			10		10
Total	94	0	0	94	0	94
FILIERE SOCIALE						
Psychologue	2			2		2
Conseiller socio-éducatif	1			1		1
Assistant socio-éducatif	13			13		13
Educateur de jeunes enfants	17			17		17
Moniteur éducateur et interv. Familial	3			3		3
Agent social	19			19		19
Agent spécialisé des écoles maternelles	75			75		75
Total	130	0	0	130	0	130
FILIERE MEDICO SOCIALE						
Médecin	7			7		7
Sage-femme	1			1		1
Cadre de santé	2			2		2
Puéricultrice	9			9		9

Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_059-DE

Suivi des emplois

LISTE DES EMPLOIS	EMPLOIS AU 01/03/2022	DELIBERE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 mars 2022			PREVISIONS DE SUPPRESSION	EFFECTIF PREVISIONNEL (en tenant compte des prévisions de suppression)
		SUPPRESSION S APRES AVIS DU CTP	CREATIONS	EMPLOIS AU 01/04/2022		
Infirmier en soins généraux	5			5		5
Infirmier territorial	4			4		4
Technicien paramédical	1			1		1
Auxiliaire de soins	1			1		1
Auxiliaire de puériculture	69			69		69
Total	99	0	0	99	0	99
FILIERE POLICE						
Chef de service de police municipale	0			0		0
Agents de police municipale	22			22		22
Garde-champêtre	1			1		1
Total	23	0	0	23	0	23
FILIERE SPORTIVE						
Conseiller des APS	0			0		0
Educateur des APS	42			42		42
Opérateur des APS	2			2		2
Total	44	0	0	44	0	44
TOTAL GENERAL	2233	1	42	2274	38	2236
Autres emplois						
Collaborateur de cabinet	3			3		3
Assistantes maternelles	47			47		47
Apprentis	10			10		10
Emplois d'avenir	11			11		11
Contrat d'accompagnement dans l'emploi	4			4		4
Agents recenseurs	18			18		18
Emplois saisonniers	240			240		240
Adultes-relais	3			3		3

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_060 SÉANCE DU 30 MARS 2022

29 - ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

L'article L.332-23 du code général de la fonction publique autorise le recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité. Le contrat peut être conclu pour une durée maximale de 12 mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement de contrat, pendant une même période de 18 mois consécutifs.

A la suite de besoins identifiés dans certains services, dans l'attente de réflexion sur l'organisation d'un service, consécutive à un ou des départs de la collectivité ou dans le cadre d'un surcroît d'activité ponctuel, si aucune solution en interne ne peut être mise en œuvre pour couvrir le besoin, il apparaît nécessaire de recourir à des agents contractuels afin de pouvoir continuer à assurer le service public dans de bonnes conditions.

En application de l'article précité et au regard des nécessités de service de la commune de Cherbourg-en-Cotentin, il est proposé la création des emplois non permanents ci-dessous exposés :

Pôle patrimoine et cadre de vie :

DAF :

- 1 assistant(e) de direction à temps complet, rémunéré(e) par référence au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux au sein du service ressources internes et proximité.

Pôle proximité citoyenneté :

Direction accueil population centre :

- 1 agent de conciergerie à temps non complet 17h30/35h, rémunéré(e) par référence au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux au sein de l'équipe gestion des salles.

Pôle culture :

Direction du spectacle vivant :

- 1 agent d'accueil des artistes et de billetterie, à temps complet, rémunéré(e) par référence au cadre d'emploi des adjoints territoriaux d'animation au sein de la direction du spectacle vivant.

Pôle finances administration :

Direction comptabilité :

- 1 agent comptable, à temps non complet 17h30/35h, rémunéré(e) par référence au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux au sein du service comptabilité des pôles opérationnels et des pôles de proximité.

Pôle SIRH :

Direction systèmes d'information :

- 1 technicien telecom, à temps complet, rémunéré(e) par référence au cadre d'emploi des techniciens territoriaux au sein du service infrastructures.
- 1 agent helpdesk à temps complet, rémunéré(e) par référence au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux au sein de la direction systèmes d'information.

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L.332-23 et L.313-1,

Le conseil municipal est invité à :

- créer les emplois non-permanents cités ci-dessus,
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à conclure les contrats correspondants et leurs avenants éventuels en fonction des besoins effectifs des services, renouvelables si nécessaire, dans la limite de la durée du besoin et au plus dans la limite de 12 mois sur une période de 18 mois pour un même agent,
- dire que les crédits correspondants sont inscrits au budget,
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Vu l'avis favorable de la commission n°1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle cohésion sociale
Direction des sports
Rapporteur : Claudine SOURISSE

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_061
SÉANCE DU 30 MARS 2022

30 - PISCINES DE CHERBOURG-EN-COTENTIN MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur des piscines prévoit les conditions d'accès à l'ensemble des piscines de Cherbourg-en-Cotentin.

Afin de limiter le masquage d'éventuelles affections de la peau et garantir les conditions d'hygiène, il prévoit notamment dans son article 5 la tenue de bain autorisée dans les établissements :

"... Pour des raisons d'hygiène, seuls les maillots de bains sont acceptés slip, boxer ou cuissard pour les hommes et maillot de bain 1 pièce et 2 pièces pour les femmes. Pour des raisons d'hygiène, les shorts, bermudas, lycra et combinaisons sont interdits....."

Or, des demandes ont été formulées par des usagers qui pour raisons médicales, psychologiques ou séquelles esthétiques, souhaiteraient pouvoir porter un vêtement de bain en élasthanne (type lycra) lors de l'activité aquatique.

Afin de répondre à ces cas particuliers, il est proposé d'introduire une dérogation au travers d'un complément de l'article 5 :

"La baignade avec port d'une tenue de bain type lycra pourra être autorisée sur présentation d'un certificat médical de l'usager à l'accueil de l'établissement."

Par ailleurs, et pour information, l'article 4 sera modifié conformément à la loi 87-588 du 30 juillet 1987 autorisant l'accès aux chiens guides d'aveugles.

Le conseil municipal est invité à valider ces modifications du règlement intérieur des piscines de Cherbourg-en-Cotentin.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

RÈGLEMENT INTÉRIEUR PISCINES ET CENTRE AQUATIQUE

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Toute personne ou groupe qui entre dans l'enceinte de la piscine se soumet, sans réserve, au présent règlement ainsi qu'à ses extensions ou renvois sous forme d'affiches ou de pictogrammes situés dans l'établissement. Toute personne ou groupe est tenu de se conformer aux instructions et directives du personnel de la piscine.

Le présent règlement sera affiché de manière visible et permanente dans l'établissement.

En cas de non-respect du présent règlement, l'utilisateur peut voir sa responsabilité engagée.

ARTICLE 2 OUVERTURE ET CONDITIONS D'ACCÈS

La piscine est accessible au public suivant les périodes et horaires affichés à l'entrée.

Les enfants de moins de **10 ans** doivent être accompagnés par une personne de plus de 17 ans. Ces enfants doivent être surveillés en toutes circonstances par leurs accompagnants.

Les mineurs de plus de **10 ans** sont admis librement dans l'établissement.

Ouverture et fermeture des bassins :

Lors des séances publiques, la délivrance de cartes d'accès est suspendue **45 minutes avant la fermeture de l'établissement.**

L'évacuation complète des bassins est effective **15 minutes** avant la fermeture de l'établissement.

Le responsable d'établissement peut pour des motifs techniques ou de force majeure ordonner la fermeture provisoire de l'établissement sans qu'aucun remboursement ne puisse être réclamé.

Pour des raisons d'hygiène et/ou de sécurité, une évacuation immédiate des bassins ou même de l'établissement pourra être ordonnée par le responsable de l'établissement ou son représentant sans qu'aucun remboursement ne puisse être réclamé.

Il est interdit aux personnes entrées dans l'établissement par l'espace visiteurs d'accéder aux bassins et aux plages sans avoir acquitté le droit d'entrée « baigneur » auparavant.

Fréquentation maximale instantanée (FMI) :

La fréquentation maximale instantanée de l'établissement est affichée dans chaque piscine.

En cas d'atteinte de la FMI, la vente de la billetterie est suspendue : il n'est plus possible d'accéder à la baignade pendant toute la durée où l'effectif maximal est observé.

ARTICLE 3 ADMISSION DES USAGERS

Les droits d'entrée sont perçus contre remise de titres d'accès en fonction des tarifs votés par délibération du conseil municipal et affichés dans l'établissement.

Des réductions tarifaires adoptées par délibération du conseil municipal peuvent être accordées aux usagers remplissant des conditions particulières.

Les enfants de moins de 5 ans bénéficient de l'entrée gratuite à la piscine.

Les cartes d'abonnement et horaire ont **une validité d'un an à compter de la première utilisation** avec possibilité de prolonger d'un mois en cas de péremption ou d'un an si la personne rajoute de nouvelles entrées ou du temps.

L'établissement et les bassins sont accessibles à toute personne en situation de handicap physique et/ou mental dans le respect des règles d'hygiène en vigueur.

Si les personnes en situation de handicap ne sont pas autonomes, celles-ci devront être accompagnées d'une personne en capacité d'apporter assistance (transfert de fauteuil à fauteuil, déshabillage/habillage, accès aux bassins).

Le personnel municipal n'est pas en mesure d'assurer cet accompagnement. Néanmoins, celui-ci est chargé de mettre à disposition les fauteuils adaptés ainsi que le système de mise à l'eau.

La gratuité pour la séance publique sera accordée à l'accompagnateur sur présentation de la carte d'invalidité de la personne vivant avec un handicap.

Si le transfert n'est pas possible, il sera possible d'utiliser son propre fauteuil après désinfection des roues par passage dans le pédiluve.

Afin d'optimiser les conditions de l'accueil, il est conseillé de contacter préalablement la piscine.

Les visiteurs admis dans l'établissement ne pourront accéder qu'aux seules zones spécialement désignées.

ARTICLE 4 SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les agents municipaux qui assurent une mission de surveillance.

Le responsable de l'établissement ou son représentant doit être informé dans les meilleurs délais de tout incident survenu dans l'enceinte de l'établissement.

Dans le cadre de ses responsabilités, le responsable de l'établissement veille à la sécurité générale des usagers et des installations. Il prend toutes les mesures nécessaires à l'application du règlement intérieur.

Il peut notamment procéder à l'exclusion immédiate des personnes majeures ou faire appel aux forces de l'ordre notamment en cas de troubles à l'ordre public et du non-respect du règlement intérieur.

Dans le cas de mineurs, ils ne seront pas expulsés mais le ou les parent(s) ou le représentant légal seront contactés et sommés de venir chercher immédiatement le ou les enfant(s) concerné(s).

Les mesures d'ordre et de sécurité

Il est interdit :

- d'accéder à l'établissement en dehors des horaires d'ouverture
- de pénétrer à l'intérieur des zones non autorisées, signalées par des panneaux ou pancartes
- d'adopter une attitude ou un comportement contraire à l'affectation de la piscine et/ou
- à l'ordre public, qui porterait notamment atteinte à la tranquillité des autres usagers
- d'importuner le public et le personnel par des jeux dangereux ou actes brutaux
- d'utiliser, sur les plages et dans les douches, des récipients de nature à causer des accidents (verre, métal)
- d'utiliser tout appareil émetteur ou amplificateur de sons (sifflet, radio, téléphone, etc...)
- d'introduire de l'alcool ou toutes substances illicites dans l'enceinte de l'établissement
- d'accéder aux bassins en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites

- d'introduire des armes ou des objets pouvant devenir des armes l'établissement
- de souiller ou détériorer les installations par des inscriptions, dessins, salissures, etc
- de simuler une noyade
- de courir sur les plages de précipiter des baigneurs dans l'eau, de crier
- de faire des apnées en position statique. La pratique de l'apnée en mouvement nécessite quant à elle une surveillance particulière. Il est impératif d'être accompagné et de demander l'autorisation à un agent de surveillance.
- de plonger sans s'être au préalable assuré qu'aucun danger ne peut en résulter pour les personnes se trouvant dans le bassin
- de plonger dans la petite profondeur
- de faire usage ou de s'enduire de produits qui seraient de nature à souiller l'eau des bassins
- d'exercer toute activité de démarchage ou de prosélytisme (politique ou religieux) et/ou toute activité privée à but lucratif en général, sans autorisation

Les mesures d'hygiène

Il est interdit :

- de fumer dans l'enceinte de la piscine
- de consommer des boissons et des aliments en dehors des zones spécialement aménagées à cet effet
- de mâcher du chewing-gum, de cracher et d'uriner dans les bassins, sur les plages ainsi que dans toute l'enceinte de l'établissement
- de jeter des papiers, d'abandonner des objets et déchets en tout genre ailleurs que dans les corbeilles spécialement réservées
- de porter des chaussures, bermudas, shorts et toute autre tenue non-conformes aux affichages
- d'introduire des animaux [sauf les chiens guides d'aveugles](#). [La loi de 1987 \(87-588 art 88\) leur permet l'accès dans tous les lieux ouverts au public.](#)
- d'utiliser les pédiluves à d'autres fins que celles pour lesquelles ils sont conçus.

ARTICLE 5 ACCÈS AUX BASSINS

Locaux de déshabillage et conservation des effets vestimentaires :

Les usagers ne peuvent se déshabiller ou se revêtir hors des locaux prévus à cet effet. Les portes des cabines doivent être verrouillées pendant toute la durée de l'utilisation. Deux personnes ne peuvent se trouver en même temps dans une cabine individuelle sauf s'il s'agit d'enfants accompagnés d'une personne préposée à leur surveillance.

Les vestiaires collectifs seront mis à disposition pendant les périodes de forte affluence.

Il est vivement déconseillé d'emporter des objets de valeur ou d'importante somme d'argent. La responsabilité de la Ville de Cherbourg en Cotentin ne pourra être engagée en cas de perte ou de vol.

Tenue de bain des usagers et consignes d'hygiène :

Pour des raisons d'hygiène, seuls les maillots de bains sont acceptés slip, boxer ou cuissard pour les hommes et maillot de bain 1 pièce et 2 pièces pour les femmes. Pour des raisons d'hygiène, les shorts, bermudas, lycra et combinaisons sont interdits.

Enfin, pour des raisons d'images et de décences, les strings, tangas et topless sont interdits.

Il ne sera procédé à aucun prêt de maillot.

[La baignade avec port d'une tenue de bain type lycra pourra être autorisée sur présentation d'un certificat médical de l'utilisateur à l'accueil de l'établissement.](#)

Il est formellement interdit de circuler avec des chaussures dans la zone « pieds nus » allant de la sortie des cabines individuelles et des vestiaires collectifs aux plages des bassins.

L'admission aux douches, bassins et plages est strictement réservé aux usagers en tenue de bain conformes aux affichages. Seuls les agents municipaux et les personnes intervenant à titre professionnel autorisé par le responsable d'établissement sont habilités à porter des vêtements de travail autre que la tenue de bain réglementaire pour les usagers de la piscine.

Les usagers devront :

- ne pas présenter d'affections ou de lésions cutanées
- **prendre une douche savonnée avant l'accès aux bassins,**
- passer par le pédiluve.
- passer par les WC

L'utilisation dans les bassins de palmes, de masques, de tubas, de ballons ou d'objets quelconques est soumise à l'accord préalable du maître-nageur.

ARTICLE 6 PRISES DE VUES

Les prises de vue photographiques ou cinématographiques sont interdites à l'intérieur de l'établissement sans autorisation préalable de la Ville.

Les usagers et les responsables légaux des personnes mineures doivent veiller au droit à l'image des autres usagers.

ARTICLE 7 COURS DE NATATION

Il est interdit à toute personne étrangère à l'établissement de donner des leçons de natation contre rémunération directe ou indirecte.

L'enseignement de la natation non scolaire est à l'exclusivité du personnel maître-nageur attaché à l'établissement. Celui-ci en assure la prise en charge pendant la durée de la leçon. Lorsque le cours est terminé, les élèves retournent à la responsabilité de la surveillance des bassins de l'établissement.

Il est à noter que les enfants de moins de 10 ans, lors du retour au vestiaire à la fin du cours, sont sous la responsabilité des parents. Ils ne peuvent retourner au bassin qu'accompagnés d'une personne majeure apte à les surveiller.

Les associations ou groupes qui souhaitent accéder aux bassins sur le temps public doivent avoir obtenu l'accord préalable de l'autorité territoriale.

ARTICLE 8 UTILISATION DES TOBOGGANS

Les usagers doivent se conformer à la signalétique en place dans chaque piscine.

L'accès aux toboggans comprend une zone d'attente et un escalier d'accès. La zone d'attente est conçue pour assurer la fluidité de la circulation des nageurs et éviter les bousculades.

Tout utilisateur du toboggan doit adapter son comportement, quelle que soit la situation, afin d'éviter l'accident.

Le bassin de réception des toboggans n'est pas une zone de baignade.

En cas de comportement inadapté, les maîtres-nageurs se réservent le droit d'interdire l'accès aux toboggans.

ARTICLE 9 RÉCLAMATIONS / LITIGES

Toutes les réclamations sont à adresser directement à Monsieur le Maire de Cherbourg en Cotentin.

Un registre de suggestions est tenu à la disposition du public auprès des agents d'accueil. Pour que les réclamations soient valables, elles doivent comporter les coordonnées de l'utilisateur. Le responsable de l'établissement ou son représentant se tient à la disposition des usagers pour toute réclamation.

L'ensemble du personnel municipal est habilité à faire respecter le présent règlement.

Le refus de suivre les consignes données par le personnel municipal ou toute infraction constatée au règlement peut entraîner l'expulsion immédiate du contrevenant sans qu'il puisse prétendre à un dédommagement quelconque, la suppression temporaire ou définitive de créneaux horaires attribués.

Le responsable de l'établissement peut décider qu'une expulsion soit prolongée dans le temps, lorsque le contrevenant aura fait l'objet de plusieurs avertissements même oraux suite à un comportement nuisant fortement à la sécurité et à la tranquillité des autres usagers. Il pourra décider de refuser l'accès à ce dernier.

L'expulsion et le refus d'accès aux établissements sportifs seront consignés sur une main courante.

En cas de faute grave commise dans l'établissement, la Ville se réserve également la possibilité d'exercer toute poursuite judiciaire à l'encontre du ou des contrevenants.

Les litiges concernant les dispositions et l'application du présent Règlement Intérieur relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Caen

LE MAIRE

ANNEXE 1 ACCUEIL DES GROUPES

Les ACM (Accueil collectif de mineurs) sont :

- les centres de loisirs, avec ou sans hébergement
- les services municipaux de Cherbourg en Cotentin
- Les groupes déclarés en tant que tel

Ces entités pourront accéder en priorité sur les périodes des vacances scolaires et bénéficier d'un Tarif « groupe » en vigueur, avec la gratuité pour le personnel encadrant des groupes d'enfants.

Leurs demandes devront être faites par écrit.

Les groupes ne sont admis qu'après réservation auprès du responsable d'établissement, en fonction du planning général et pour des périodes limitées et déterminées avec l'administration.

Les groupes doivent utiliser prioritairement les vestiaires collectifs.

Tout groupe doit être accompagné d'un responsable qui veillera au maintien de l'ordre dans la piscine sous les directives des maîtres-nageurs en poste.

Le responsable de ces groupes est dans l'obligation :

- de remplir, à l'accueil, une fiche de présence avec le nombre d'enfants, d'animateurs et l'identité du groupe
- venir se présenter auprès d'un maître-nageur
- de respecter le taux d'encadrement :
 - 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans
 - 1 animateur présent dans l'eau pour 5 enfants de moins de 6 ans. Chaque responsable de baigneurs doit accompagner les enfants dans l'eau pour assurer une surveillance active.
- d'avertir les éducateurs de tout incident, entrées et sorties du groupe ou de l'un de ses membres.

La responsabilité des maîtres-nageurs ne saurait être engagée vis à vis de ces groupes à l'exclusion de la sécurité nautique.

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent aux groupes dans leur intégralité.

ANNEXE 2 ACCUEIL DES SCOLAIRES

Les publics scolaires disposent généralement de créneaux spécifiques durant lesquels ils devront être accompagnés, encadrés et surveillés par le responsable de la classe, selon les normes en vigueur. La responsabilité de la classe reste attribuée à l'enseignant(e).

Les élèves doivent être regroupés sur le bord du bassin et attendre l'autorisation du ou des éducateurs municipaux en charge de la surveillance pour pénétrer dans l'eau.

Lorsque des groupes scolaires disposent de créneaux pendant les ouvertures publiques, ceux-ci se doivent de respecter le présent règlement.

Les groupes scolaires disposent de deux vestiaires collectifs réservés pour se déshabiller et se revêtir.

ANNEXE 3 ACCUEIL DES ASSOCIATIONS

L'organisation, le déroulement, l'encadrement des activités développées et l'information du groupe sont placés sous la responsabilité exclusive du responsable juridique du groupe.

Chaque séance se fera en présence d'une personne désignée comme responsable.
effet.

Le responsable du groupement et le personnel chargé de l'encadrement engagent leur propre responsabilité en cas de non-respect du présent règlement, du Plan d'Organisation de Surveillance et des secours (P.O.S.S.), des consignes de sécurité, des dispositifs de secours affichés sur les lieux et des consignes données par le personnel municipal.

Le responsable et le personnel chargé de l'encadrement du groupe engagent leur propre responsabilité pour le cas où la procédure d'admission et les obligations ne sont pas respectées.

Chaque groupement est responsable vis-à-vis des tiers, usagers, ou intéressés :

- des risques ou litiges, de quelque nature qu'ils soient, pouvant provenir de l'occupation du site ou de l'utilisation des matériels ;
- des dégâts et dommages causés aux personnes et aux biens sur le site sportif.

ANNEXE 4 ESPACE DÉTENTE

ARTICLE 1 : OUVERTURE ET CONDITIONS D'ACCÈS

L'Espace Détente est accessible au public suivant les périodes et horaires affichés à l'entrée. Cet accès est subordonné au paiement d'un droit d'entrée établi et voté par délibération du conseil et affiché à l'accueil de l'établissement.

Les usagers doivent disposer d'un bracelet permettant l'ouverture de la porte de l'Espace Détente. Ce bracelet sera remis à l'accueil lors de l'acquittement du droit d'entrée et soumis à une caution restituée à la sortie.

Ouverture et fermeture des bassins :

Lors des séances publiques, la délivrance de cartes d'accès est suspendue **45 min avant la fermeture de l'établissement**

L'évacuation complète des bassins est effective **15** minutes avant la fermeture de l'établissement.

L'espace détente est interdit pour les personnes de moins de **17 ans**, même accompagnées. Les dispositions générales du règlement intérieur de la piscine Chantereyne devront être également respectées pour l'espace détente.

ARTICLE 2 : CONSIGNES D'HYGIÈNE ET D'UTILISATION

- ⇒ Il est obligatoire de prendre une douche savonnée avant d'entrer dans l'espace détente.
- ⇒ Le Jacuzzi est interdit aux personnes souffrant de maladies contagieuses et de pathologies cutanées.
- ⇒ Serviette : Celle-ci est obligatoire dans le sauna pour s'asseoir sur les banquettes
- ⇒ La douche est obligatoire à la sortie du hammam et du sauna : Attention au risque de choc thermique pour les personnes les plus fragiles, en cas de douche avec une eau très froide.
- ⇒ Il est indispensable de boire pendant et après le sauna ou hammam pour se réhydrater.
- ⇒ Il est interdit de manger et de laisser des détritres dans l'espace détente.
- ⇒ Il est interdit de pénétrer chaussé dans l'espace détente.
- ⇒ L'utilisation de savon, shampoing et gel douche est interdite dans l'espace détente.
- ⇒ La pratique du sauna et du hammam ne doit pas être une performance. L'utilisation trop prolongée est éprouvante pour l'organisme et entraîne une sensation de fatigue. Il est conseillé de respecter des séquences de 15 minutes maximum.

ARTICLE 3 : CONSIGNES DE SÉCURITÉ

- ⇒ Déconseillé aux personnes de santé fragile.
- ⇒ Les lentilles sont absolument interdites : Danger de décollement de la rétine (hammam, sauna).
- ⇒ Bijoux et montres sont interdits dans cet espace.

⇒ En cas de problèmes de santé, un avis médical préalable est fortement conseillé.

⇒ Les saunas et le hammam sont interdits aux :

- Femmes enceintes,
- Personnes souffrant de maladies cardio-vasculaires et d'insuffisance respiratoire,
- Epileptiques,

ANNEXE 5 SOLARIUM

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ACCÈS

L'accès au solarium est subordonné au paiement d'un droit d'entrée permettant l'accès au bassin au tarif en vigueur et affiché à l'accueil de l'établissement. Le solarium est un lieu où les usagers peuvent profiter du soleil pour se détendre, se reposer et lire.

Les dispositions générales du règlement intérieur de la piscine sont applicables au solarium.

ARTICLE 2 : HYGIÈNE

- ⇒ Tout usager doit passer, à l'entrée comme à la sortie, par le pédiluve.
- ⇒ Les usagers doivent porter une tenue correcte.
- ⇒ La douche savonnée est obligatoire pour retourner aux bassins.
- ⇒ La prise d'une collation est tolérée sous réserve de laisser l'espace propre.

ARTICLE 3 : UTILISATION DU SOLARIUM

IL EST INTERDIT :

- ⇒ De fumer, de cracher, de laisser des débris, de chahuter.
- ⇒ De gêner les autres utilisateurs avec son téléphone portable.
- ⇒ D'utiliser du matériel de diffusion sonore (hormis baladeur).
- ⇒ De consommer des boissons alcoolisées.
- ⇒ De pratiquer des jeux ou actes dangereux et bruyants.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉ

Il est rappelé que la ville de Cherbourg en Cotentin décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets personnels dans l'établissement.

ANNEXE 6 (pour le Centre Aquatique). RIVIÈRE EXTÉRIEURE

Les éducateurs sont les seuls habilités à décider de l'ouverture et de la fermeture de la rivière extérieure, en accord avec la direction.

Les utilisateurs doivent faire preuve de la plus grande vigilance et il leur sera demandé de s'assurer qu'aucun danger n'existe autant pour eux-mêmes que pour autrui.

La rivière est un équipement ludique nécessitant aux utilisateurs une bonne condition physique et une maîtrise de l'élément aquatique.

Le départ du jeu s'effectue spécifiquement dans le bassin nordique situé dans l'établissement. L'arrivée s'effectue, après un parcours de 90 m de long à l'extérieur, dans le bassin de réception situé dans l'établissement.

Le départ s'effectue 2 par 2 au feu vert.

Ne peuvent accéder à la rivière extérieure pour des raisons évidentes d

- * **Les enfants de moins de 5 ans**
- * **Les enfants de moins de 10 ans non accompagnés par un adulte de 17 ans au moins.**

Chaque adulte a l'entière responsabilité de la surveillance de son enfant ou groupe d'enfants et se doit participer à la descente.

L'activité est fortement déconseillée

- * **Aux femmes enceintes et aux personnes à santé fragile.**
- * **Aux personnes ne sachant pas nager de manière autonome.**

Il est interdit de :

- ✓ descendre en groupe constitué
- ✓ de sortir de la rivière sans être arrivé à son terme
- ✓ rester dans le bassin de réception de la rivière extérieure
- ✓ remonter la rivière à l'envers
- ✓ nuire à la fluidité de la circulation de la rivière
- ✓ se mettre debout.
- ✓ d'avoir une ceinture de flottaison (risque au niveau du dos, dégradation de la résine) et des brassards (risque pour l'enfant d'être emporté par le courant).

Pôle cohésion sociale
Direction des sports
Rapporteur : Claudine SOURISSE

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_062
SÉANCE DU 30 MARS 2022

31 - APPELS À PROJETS DES ASSOCIATIONS SPORTIVES VERSEMENT DE SUBVENTIONS

Dans le cadre de sa politique sportive, outre le versement de subventions de fonctionnement, la commune de Cherbourg-en-Cotentin a décidé de soutenir les appels à projets des associations.

Les associations souhaitant bénéficier de cette aide sont invitées à présenter un projet s'inscrivant dans les axes de la politique de la ville.

Pour 2022, quatre associations ont présenté un dossier d'appel à projet.

1 - Aquatic Club Cherbourg-en-Cotentin : Organisation du « 23ème Meeting du Cotentin »

Epreuve de natation label national - Compétition destinée à développer et promouvoir la natation sportive sur le territoire. 200 participants. Lieu : Piscine Chantereyne.

Afin de permettre à cette association de mener à bien son organisation, il est proposé de lui attribuer une subvention de 2 000 € au titre de l'année 2022.

La dépense sera imputée au budget 2022 article 6574 enveloppe 46532 (projets associatifs) et fera l'objet d'un virement de crédit vers l'enveloppe 44486.

2 - ASC Natation : Organisation du « 17ème Meeting National des Maîtres »

Epreuve de natation qualificative pour les championnats de France. Compétition destinée à développer et promouvoir la natation sportive sur le territoire. 200 participants. Lieu : Piscine Chantereyne.

Afin de permettre à cette association de mener à bien son organisation, il est proposé de lui attribuer une subvention de 1 500 € au titre de l'année 2022.

La dépense sera imputée au budget 2022 article 6574 enveloppe 46532 (projets associatifs) et fera l'objet d'un virement de crédit vers l'enveloppe 43745.

3 - Denver Trail Crew : Organisation d'une course de VTT « La descente de Denver » - 1ère édition

Epreuve permettant aux débutants et aux pilotes confirmés de pratiquer le VTT de descente en compétition. 120 participants. Lieu : Lande Saint Gabriel.

Afin de permettre à cette association de mener à bien son organisation, il est proposé de lui attribuer une subvention de 500 € au titre de l'année 2022.

La dépense sera imputée au budget 2022 article 6574 enveloppe 46532 (projets associatifs) et fera l'objet d'un virement de crédit vers l'enveloppe 53945.

4 - OHS - Section tir à l'arc : Organisation d'une manche du Championnat de France de tir à l'arc Nationale 2 par équipes

Epreuve sur 2 jours de niveau national qui accueillera 16 équipes venant de toute la France. Il s'agit d'une compétition de tir à l'arc en extérieur à 70 mètres. 100 participants. Lieu : Stade de la Gamacherie.

Afin de permettre à cette association de mener à bien son organisation, il est proposé de lui attribuer une subvention de 2 000 € au titre de l'année 2022.

La dépense sera imputée au budget 2022 article 6574 enveloppe 46532 (projets associatifs) et fera l'objet d'un virement de crédit vers l'enveloppe 44492.

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à :

- verser à l'association « Aquatic Club Cherbourg-en-Cotentin » une subvention de 2 000 €,
- verser à l'association « ASC Natation » une subvention de 1 500 €,
- verser à l'association « Denver Trail Crew » une subvention de 500 €,
- verser à l'association « Octeville Hague Sport » une subvention de 2 000 €.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle cohésion sociale
Direction des sports
Rapporteur : Claudine SOURISSE

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_063
SÉANCE DU 30 MARS 2022

32 - SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DANS LE CADRE DU SPORT VACANCES - FÉVRIER 2022

La commune de Cherbourg-en-Cotentin met en place des actions en direction des enfants et des jeunes sur le secteur de Cherbourg-Octeville afin de favoriser la découverte des activités sportives.

L'action « Sport Vacances » est proposée gratuitement aux enfants de 6 à 18 ans durant les vacances scolaires, à l'exception de Noël.

Chaque année, cette opération touche 1 000 jeunes différents. Les activités sont encadrées par des éducateurs municipaux ainsi que par des associations sportives.

Dans le cadre de cet accompagnement, le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire, à verser les subventions aux associations ci-dessous pour le sport vacances février 2022 :

- Etrier Cherbourgeois	750 €
- JSC Manche Hand Ball	160 €
- Cherbourg Basket Ball	120 €
- We Run Cuc	80 €
- Angoleiros Do Mar	40 €
- ASC Base Ball	80 €
- Association Sportive Arsenal Marine	80 €

La dépense sera imputée au budget 2022 article 6574 enveloppe 46241 (sport vacances) et fera l'objet de virements de crédits vers les enveloppes 44704, 44846, 60819, 46116, 55673, 46045, 45784.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle cohésion sociale
Direction des sports
Rapporteur : Claudine SOURISSE

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_064
SÉANCE DU 30 MARS 2022

33 - ASSOCIATIONS SPORTIVES CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

La commune de Cherbourg-en-Cotentin accueille une vie associative dynamique qui se traduit par l'existence d'un grand nombre d'associations sportives proposant à la population une offre diversifiée d'activités à pratiquer. Outil de réussite collective, d'identification mais aussi d'apprentissage individuel et collectif, outil de mieux vivre et de santé publique, de décloisonnement, le sport est une politique essentielle à Cherbourg-en-Cotentin.

A travers le subventionnement de ces associations, la commune soutient pas moins d'une cinquantaine de disciplines différentes.

Afin d'accompagner les associations du territoire dans la mise en place de leurs projets et d'assurer la cohérence avec la politique sportive du territoire, la commune de Cherbourg-en-Cotentin conventionne avec les associations sportives qui bénéficient d'une subvention et/ou de mises à disposition d'équipements et de personnels.

Associations concernées :

1- Amicale cycliste des 3 jours de Cherbourg	25 000 €
2- Association Culturelle Cherbourgeoise d'Aikido et d'Arts Martiaux (ACCAAMa)	450 €
3- Aéro-club Jean Piquenot	1 200 €
4- Association AGV La Brèche	380 €
5- Amicale Cycliste Cherbourg en Cotentin	8 638 €
6- Amicale Jogging Cherbourg	557 €
7- Amont Quentin Football Club	1 400 €
8- Association Sportive Cherbourg Base-Ball	4 140 €
9- Association Sportive Cherbourg Boxe	3 430 €
10- Association Sportive Cherbourg Tennis de Table	3 600 €
11- Association Sportive de Sambo	395 €
12- Association du Golf de Cherbourg	2 000 €
13- Association Sportive Querqueville (ASQ)	46 080 €
14- Bowling Club de Cherbourg	5 800 €
15- Centre Médico Sportif	1 700 €
16- Cherbourg Aquasanté	4 000 €
17- Cherbourg Natation Plongée	9 510 €
18- Cherbourg Pétanque	1 500 €
19- Cherbourg Triathlon	5 442 €
20- Club Alpin Français	450 €
21- Club de Danse Cherbourg	380 €

22- Club EPMM - Sport pour Tous	450 €
23- Association les Foulées de la Presse de la Manche	31 500 €
24- Echecs +	10 000 €
25- École de Bowling de Cherbourg	771 €
26- Étoile Sportive Cherbourg-Octeville	1 334 €
27- France Shotokan Karaté Do Octeville	300 €
28 - Gazelec Football Club	2 160 €
29- Judo Club Police	300 €
30- Kick Boxing Club Bulldog's Fighters	900 €
31- Association de football américain « Les Terribles »	4 229 €
32- Nord Cotentin Mountain Bike	5 434 €
33- Office Municipal des Sports	400 €
34- Association Randonneurs Cyclotouristes Cherbourgeois	380 €
35- USC Tennis de Table	5 835 €

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions d'objectifs et de moyens avec les associations sportives mentionnées ci-dessus, ainsi qu'à verser les subventions y afférentes.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 35

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération xxxx à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Amicale Cycliste des 3 jours de Cherbourg », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Bernard BERHAULT

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « organisation d'une épreuve cycliste nationale » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

* proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale

* véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

* participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville

* proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé

* favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles

* proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 25 000 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents et éventuellement participer au financement de l'association via le fonds de solidarité Covid, sur validation de dossier, répondant aux critères prévus par ce dispositif.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux désignés ci-dessous :

- Local administratif place A. Rossel Cherbourg-Octeville

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée

entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes
- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'utilisation du logo de la Ville devra respecter la charte graphique fournie à cet effet.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association, Mr Bernard BERHAULT	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Local administratif Place Rossel	A l'année				

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr Bernard BERHAULT	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « ACCAAMa », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Patrick LOUISE

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique des arts martiaux » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 450 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle d'arts martiaux Chantereyne
- Gymnase Malakoff
- Salle d'arts martiaux Nordez

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention.

Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes
- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'utilisation du logo de la Ville devra respecter la charte graphique fournie à cet effet.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : 578 rue des Fauvettes - Tourlaville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association, Mr Patrick LOUISE	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Gymnase Malakoff	Vendredi	19h/22h	Entraînement		
Arts martiaux Nordez	Mardi	18h/21h30	Entraînement		
	Jeudi	18h30/20h45	Entraînement		
	Week end		Stage		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association,
Mr Patrick LOUISE

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération xxxx à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Aero Club Jean Piquenot », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par sa Présidente, Mme Christine MESNAGE

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique de l'aéronautique et de l'aviation » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 1 200 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'utilisation du logo de la Ville devra respecter la charte graphique fournie à cet effet.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire. Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mme Christine MESNAGE

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération xxxx à signer la présente convention Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « AGV La Brèche », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par sa Présidente, Mme Catherine JARDIN

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique de la gymnastique volontaire » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 380 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association

- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Maison Françoise Giroud - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Le Président de l'association,
Mme Catherine JARDIN

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association, « Amicale Cycliste Cherbourg-en-Cotentin », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg-Octeville, représentée par son Président, Mr BOURDONNAIS Guy

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association, « pratique du cyclisme » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

- * rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)
- * Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

- * améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association
- * favoriser la formation de l'encadrement
- * favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 8 638 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

La Ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux désignés ci-dessous :

- Locaux administratif et technique - Place Alfred Rossel

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c - Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers

- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes
- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Place Alfred Rossel - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Le Président de l'association,
Mr BOURDONNAIS Guy

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Locaux administratif et technique – Place Rossel	A l'année				

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr Guy BOURDONNAIS	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
--	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Amicale Jogging Cherbourg », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Loïc COURPOTIN

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association pratique de la course à pied conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 557 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux désignés ci-dessous :

- Local de stockage – stade de la Manécierie

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales

- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Loïc COURPOTIN

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Local technique stade de la Manécierie	A l'année				

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr Loic COURPOTIN	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire Monsieur, Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération xxxx à signer la présente convention Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Amont Quentin Football Club », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr David GIBERT

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du football » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 1 400 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Stade des Fourches
- Local administratif stade des Fourches

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales

- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : 108 avenue de Normandie - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Le Président de l'association,
Mr David GIBERT

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- 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 éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Local administratif Stade des Fourches	A l'année				
Stade des Fourches	Mercredi	19h30 / 21h	Entraînement		
Stade des Fourches	Vendredi	19h30 / 21h	Entraînement		
Stade des Fourches	Week-end		Compétitions		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association,
Mr David GIBERT

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération xxxx à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « ASC Base-Ball », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Sébastien GREARD

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du base-ball » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 4 140 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux désignés ci-dessous :

- Local administratif école Goubert

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Gymnase Vieilles Carrières
- Terrain Lande Saint Gabriel

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales

- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville
Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Sébastien GREARD

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Local administratif école Goubert	A l'année				
Terrain base ball Lande St Gabriel	Semaine		Entraînement		
	Week end		Compétitions		
Gymnase Les Vieilles Carrières	Mercredi	17h/20h	Entraînement		
	vendredi	19h30/22h30	Entraînement		
	samedi	13h/18h	Entraînement		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr Sébastien GREARD	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération xxxx à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « ASC Boxe », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Jean-Yves LEMARCHAND

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique de la boxe » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 3 430 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux désignés ci-dessous :

- Local administratif gymnase Malakoff

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Gymnase Malakoff

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes
- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter

- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera

utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Le Président de l'association,
Mr Jean-Yves LEMARCHAND

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Local administratif gymnase Malakoff	A L'année				
Salle de boxe Malakoff	Lundi au vendredi	17h30/21h30	Entrainement		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association,
Mr Jean-Yves LEMARCHAND

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération xxxx à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « ASC Tennis de Table », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Stephen TRISTAN

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du tennis de table » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 3 600 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle de tennis de table Vieilles Carrières

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales

- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : 33 rue des Vieilles Carrières - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Le Président de l'association,
Mr Stephen TRISTAN

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Salle de tennis de table gymnase des Vieilles Carrières	Lundi	18h/22h30	Entraînement		
	Mardi	18h/22h30	Entraînement		
	Mercredi	12h/15h	Entraînement		
	Mercredi	18h/22h30	Entraînement		
	Jeudi	18h/22h30	Entraînement		
	Vendredi	14h/22h30	Entraînement		
	Week end		Entraînement Championnats		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr Stephen TRISTAN	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
--	-------------------------------

Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_064-DE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération xxxx à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Association Sportive de Sambo », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Julien BASSARD
Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du sambo » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

* proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale

* véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

* participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville

* proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé

* favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles

* proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 395 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle d'arts martiaux Nordez

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales

- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Salle Jean Nordez - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Julien BASSARD

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Salle d'arts martiaux Nordez	Samedi	9h/11h	Entraînement		
	Week end		Compétitions		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr Julien BASSARD	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire Mr, Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération xxxx à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Association du Golf de Cherbourg », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Jacques LARGOUET

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du golf » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 2 000 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents et éventuellement participer au financement de l'association via le fonds de solidarité Covid, sur validation de dossier, répondant aux critères prévus par ce dispositif.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire. Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Domaine des Roches – La Glacerie

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Jacques LARGOUET

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire Monsieur Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention Ci-après dénommée par les termes "la ville"

D'une part,

et

L'association "ASQ Omnisport", association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à 168 rue Marcel Sembat, Equeurdreville Hainneville 50120 Cherbourg en Cotentin représentée par son Président(e), Mr Rémy GUILLEMET

Ci-après dénommée par les termes "l'association"

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association [nature du projet] conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixé au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- *Sport de masse*
- *Compétition*
- *Handicap*
- *Développement économique*

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 46 080 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

Section Football :

- La salle « le Lavoir » ;
- Un local de rangement situé sur le stade Leray
- Un ensemble de vestiaires/sanitaires situé sur le stade Leray

Section handball :

- Un bureau situé dans le Cosec
- Un local de rangement situé dans le Cosec

Section athlétisme :

- Un local technique situé sur le stade Fernagu ;
- Un local de musculation situé dans l'extension du Cosec

Section tennis :

- 2 courts couverts et club house attenant ;
- 2 courts extérieurs

Section natation :

- Salle à l'étage de la Rocambole

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Stade Fernagu : terrain d'honneur, piste d'athlétisme et vestiaires/sanitaires
- Stade LERAY : Terrain d'entraînement et vestiaires/sanitaires.
- Cosec : Grande salle et vestiaires/sanitaires
- Centre tennistique : terrain et vestiaires/sanitaires

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes
- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte (soirs et week-ends) ou du service gestionnaire (préciser horaires)

Virginie METIVIER au 06 27 19 53 62 :

- Du lundi au vendredi de 9h à 12h
- Lundi, mardi, jeudi de 13h30 à 16h30
- Mercredi et vendredi 14h à 17h30

Département Education, Enfance, Jeunesse, Sport au 02 33 08 28 15 :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00
- Mercredi et vendredi de 13h45 à 18h00

En dehors de ces horaires : service d'astreinte au 06 12 68 61 36

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

Monsieur Le Maire est autorisé à signer les avenants liés aux délibérations du conseil municipal et des montants inscrits les annexes budgétaires.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Mairie déléguée de Querqueville, avenue de Couville Querqueville 50460 Cherbourg-en-Cotentin.

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association, M. Rémy GUILLEMET	Le Maire, Benoit ARRIVE
---	----------------------------

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- 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 éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Section Athlétisme					
Equipements	Jours d'utilisations	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personnes responsables	Téléphone
COSEC QQV	jeudi	16h30 à 20h00	Athlé	Joret Michel	06 77 72 98 25
				Estace Eric	06 88 29 76 17
COSEC QQV	dimanche	10H00 à 12h00	Athlé perche	Estace Eric	06 88 29 76 17
Salle de musculation	lundi	12h00 à 14h00	Musculation Athle	Hindre bernard,	06 74 69 32 78
Salle de musculation	Jeudi	10h00 à 12h00	Musculation	Joret Michel	06 77 72 98 25
		18h00 à 20h00	Athle	Estace Eric, Joret michel	06 88 29 76 17
Salle de musculation	mardi, vendredi	18h00 à 20h00	Musculation Athle	Dubois Géraldine, Eric Estace	06 17 64 13 88 06 88 29 76 17
Salle de musculation	samedi	10H00 à 12h00	Musculation Athle	Joret Michel	06 77 72 98 25
			ecole athlé et poussins	Jullien Stéphane	
Salle de musculation	dimanche	10H00 à 12h00	Musculation Athle	Estace Eric	06 88 29 76 17
Stade Fernagu	Mardi, jeudi, vendredi	17h00 à 20h00	Athlé courses et lancers	Hindre bernard,	06 74 69 32 78
	samedi, dimanche	10h00 à 12h00		Taillandier thierry	07 83 14 27 03
				Joret Michel	06 77 72 98 25
			Estace Eric	06 88 29 76 17	
Salle de l'âtre	Lundi et Jeudi	17h30 à 18h30 10h-11h	Athlé-santé	ESTACE Harald	06 83 27 97 30
Stade Lecanu	Lundi au dimanche	10H00 à 12h00	Athlé lancers	Estace Eric	06 88 29 76 17
	mardi au vendredi	17h30 à 20h			

Section Football

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité	Personne en charge de	Téléphone
Cosec QQV	Mardi, Mercredi	16h30 à 18h	Futsal	Jacky Truffert	06.51.40.56.89
Cosec QQV	Vendredi	18h à 22h	Futsal	Laurent Mauger	06.87.50.88.72
Stade FERNAGU	Mercredi	16h30 à 19h15	compétition et entraînement	Didier L'hostis	06 27 23 74 60
Stade FERNAGU	samedi	9h45 à 17h15	compétition et entraînement	Didier L'hostis	06 27 23 74 60
Stade FERNAGU	Dimanche	14h à 17h30	compétition	Laurent Mauger	06.87.50.88.72
Stade LERAY	Mardi	17h30 à 20h30	entraînement	Benoît L'hostis	06 27 39 34 14
Stade LERAY	Mercredi	15h30 à 19h00	compétition et entraînement	Didier L'hostis	06 27 23 74 60
Stade LERAY	Mercredi	19h00 à 21h	compétition et entraînement	Laurent Mauger	06.87.50.88.72
Stade LERAY	Jeudi	17h à 21h	entraînement	Hubert Ferey	06 15 11 63 65
Stade LERAY	Vendredi	17h à 20h30	entraînement	Laurent Mauger	06.87.50.88.72
Stade LERAY	Vendredi	20h30 à 22h30	compétition et entraînement	Franck Le Ber	06.70.12.62.50
Stade LERAY	Samedi	10h à 17h	compétition et entraînement	Didier L'hostis	06 27 23 74 60
Stade LERAY	Dimanche	12h à 17h	compétition	Hubert Ferey	06 15 11 63 65

Section Handball

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires	activités	personne en charge de l'entraînement	Téléphone
Cosec	Lundi	17h30 à 18h45	Handball	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Lundi	18h45 à 21h30	Handball	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Mardi	18h00 à 19h15	Handball	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Mardi	19h15 à 20h30	Handball	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Mercredi	18h00 à 19h15	Handball	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Mercredi	19h15 à 21h30	Handball	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Jeudi	20h00 à 21h30	Handball	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Samedi	10h00 à 11h00	Handball	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Samedi	11h00 à 12h00	Baby Hand	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Samedi	12h00 à 23h30	Match	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Dimanche	10h30 à 12h30	Match	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Salle musculation	Lundi	20h00 à 23h00	Maintien en forme	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Salle musculation	Mercredi	20h00 à 23h00	Maintien en forme	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Salle musculation	Vendredi	20h00 à 23h00	Maintien en forme	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Lundi vacances	18h00 à 22h00	Handball	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Mercredi vacances	18h00 à 22h00	Handball	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Cosec	Vendredi vacances	18h00 à 22h00	Handball	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Salle musculation	Lundi vacances	20h00 à 23h00	Maintien en forme	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63
Salle musculation	Mercredi vacances	20h00 à 23h00	Maintien en forme	Rémy GUILLEMET	06 68 68 58 63

Section Natation

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité	Personne en charge de	Téléphone
Salle récré Gym	Mercredi	17h00 à 18h30	travail à sec de natation synchronisée	laure Derobert / Yveline Lagalle	02 33 03 86 36
Salle récré Gym	samedi	16h00 à 18h	travail à sec de natation synchronisée	laure Derobert / Yveline Lagalle	02 33 03 86 36

Section Tennis

Equipements	Jours	Horaires	Activité	Personne en charge de l'entraînement	Téléphone
TENNIS COUVERTS	LUNDI	10H - 12H 16H30 - 22H00	ANIMATIONS ECOLE TENNIS	OLIVIER PATRICK LECONTE THOMAS	06 77 18 84 13
TENNIS COUVERTS	MARDI	16H30 - 22H00	ECOLE TENNIS	LECONTE THOMAS	06 77 18 84 13
TENNIS COUVERTS	MERCREDI	10H30 - 22H00	ECOLE TENNIS	LECONTE THOMAS	06 77 18 84 13
TENNIS COUVERTS	JEUDI	10H30 - 22H00	LOISIR ECOLE TENNIS	OLIVIER PATRICK LECONTE THOMAS	06 77 18 84 13
TENNIS COUVERTS	VENDREDI	08h00 - 17h15 17H30 - 22H00	LOISIR ECOLE TENNIS	LECONTE THOMAS	06 77 18 84 13
TENNIS COUVERTS	SAMEDI	9H00 - 22H00	ECOLE TENNIS - CHPTS- TOURNOIS	LECONTE THOMAS	06 77 18 84 13
TENNIS COUVERTS	DIMANCHE	8H30 - 22H00	CHPTS- TOURNOIS	DIRIGEANTS CLUB	06 77 18 84 13
TENNIS EXTERIEURS	LUNDI	10H - 12H	ANIMATIONS ECOLE TENNIS	OLIVIER PATRICK	06 77 18 84 13
TENNIS EXTERIEURS	MARDI	16H30 - 22H00	ECOLE TENNIS	LECONTE THOMAS	06 77 18 84 13
TENNIS EXTERIEURS	MERCREDI	10H30 - 22H00	ECOLE TENNIS	LECONTE THOMAS	06 77 18 84 13
TENNIS EXTERIEURS	JEUDI	16H30 - 22H00	ECOLE TENNIS	LECONTE THOMAS	06 77 18 84 13
TENNIS EXTERIEURS	VENDREDI	10H30 - 12H00 17H30 - 22H00	LOISIR ECOLE TENNIS	OLIVIER PATRICK LECONTE THOMAS	06 77 18 84 13
TENNIS EXTERIEURS	SAMEDI	8H30 - 22H00	ECOLE TENNIS - CHPTS- TOURNOIS	LECONTE THOMAS	06 77 18 84 13
TENNIS EXTERIEURS	DIMANCHE	8H30 - 22H00	CHPTS- TOURNOIS	DIRIGEANTS CLUB	06 77 18 84 13

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Direction des sports : 02-33-87-87-07

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h00

En dehors de ces horaires : service d'astreinte au 06 12 68 61 36

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, M. Rémy GUILLEMET	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Bowling Club de Cherbourg », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr VINCENT Bruno

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du bowling » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 5 800 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Port Chantereyne - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Martial AUMONT

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Centre Médico Sportif », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Christophe LEMAITRE

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « prévention médico-sportive » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 1 700 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : 31 rue de l'Eglise Saint-Joseph - Tourlaville
En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Le Président de l'association,
Mr Christophe LEMAITRE

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Cherbourg Aquasanté », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par sa Présidente, Mme Anne BESNIER

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « réadaptation à l'activité physique en per et post thérapeutique » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 4 000 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents et éventuellement participer au financement de l'association via le fonds de solidarité Covid, sur validation de dossier, répondant aux critères prévus par ce dispositif.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Piscine Chantereyne
- Piscine Maupas

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

f - Conformité avec la réglementation sportive en vigueur

- L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.
- L'association s'engage à respecter rigoureusement les règlements d'utilisation des équipements municipaux qui sont mis à sa disposition.
- Durant les créneaux horaires utilisés uniquement par l'association, celle-ci sera entièrement responsable de l'ouverture des portes, des personnes qui seront présentes dans l'établissement pendant la période d'utilisation, de la fermeture des portes d'accès des bassins et des bâtiments après leurs activités, afin de mettre ceux-ci en sécurité.
- L'Association devra respecter et faire respecter le règlement intérieur (tenue, consignes pour l'hygiène et la sécurité).
- Chaque séance se fera en présence d'une personne désignée comme responsable de la séance et qualifiée à cet effet.
- Ce personnel de surveillance devra impérativement être titulaire soit du brevet d'état (B.E.E.S.A.N.), soit du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (B.P.J.E.P.S.), soit d'un diplôme équivalent (M.N.S.) à jour de révision, soit d'un Brevet National de Sauveteur Surveillant Aquatique (B.N.S.S.A.) à jour de révision, soit de tout autre diplôme équivalent donnant le titre de surveillant aquatique reconnu par les autorités compétentes.
- Les copies des diplômes devront être envoyées à l'administration de la piscine pour contrôle (chef du service piscines). En cas d'activité spécifique, l'Association devra respecter la réglementation en vigueur propre à l'activité dispensée (plongée, tir sur cible, nage avec palmes, etc.).
- De même, en cas de changement du personnel de surveillance de l'association, la copie du diplôme sera fournie au responsable du service piscines avant la première séance ou au plus tard avant le début de la saison sportive.

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Rue du Diablotin - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Le Président de l'association, Mme Anne BESNIER	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
--	-------------------------------

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- 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 éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Piscine Chantereyne	Mardi	18h/19h			
	Mercredi	11h45/13h45			
	Vendredi	18h/19h			
Piscine Maupas	Jeudi	16h45/18h			

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association,
Mme Anne BESNIER

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Cherbourg Natation Plongée », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Patrick TESSON

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « promotion des activités subaquatiques » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 9 510 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux désignés ci-dessous :

- Locaux administratifs Port Chantereyne

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Piscine Chantereyne
- Piscine du Maupas

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée

entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes
- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

f - Conformité avec la réglementation sportive en vigueur

- L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.
- L'association s'engage à respecter rigoureusement les règlements d'utilisation des équipements municipaux qui sont mis à sa disposition.
- Durant les créneaux horaires utilisés uniquement par l'association, celle-ci sera entièrement responsable de l'ouverture des portes, des personnes qui seront présentes dans l'établissement pendant la période d'utilisation, de la fermeture des portes d'accès des bassins et des bâtiments après leurs activités, afin de mettre ceux-ci en sécurité.
- L'Association devra respecter et faire respecter le règlement intérieur (tenue, consignes pour l'hygiène et la sécurité).
- Chaque séance se fera en présence d'une personne désignée comme responsable de la séance et qualifiée à cet effet.
- Ce personnel de surveillance devra impérativement être titulaire soit du brevet d'état (B.E.E.S.A.N.), soit du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (B.P.J.E.P.S.), soit d'un diplôme équivalent (M.N.S.) à jour de révision, soit d'un Brevet National de Sauveteur Surveillant Aquatique (B.N.S.S.A.) à jour de révision, soit de tout autre diplôme équivalent donnant le titre de surveillant aquatique reconnu par les autorités compétentes.
- Les copies des diplômes devront être envoyées à l'administration de la piscine pour contrôle (chef du service piscines). En cas d'activité spécifique, l'Association devra respecter la réglementation en vigueur propre à l'activité dispensée (plongée, tir sur cible, nage avec palmes, etc.).
- De même, en cas de changement du personnel de surveillance de l'association, la copie du diplôme sera fournie au responsable du service piscines avant la première séance ou au plus tard avant le début de la saison sportive.

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, seniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Le Président de l'association,
Mr Patrick TESSON

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Locaux administratifs Port Chantereyne	A l'année				
Piscine Chantereyne	Lundi	20h30/22h45	Entraînement		
	Mardi	20h30/22h	Entraînement		
	Jeudi	19h15/23h	Entraînement		
	Week end		Compétitions		
Piscine Maupas	Lundi	18h/19h30	Entraînement		
	Mardi	21h15/22h45	Entraînement		
	Mercredi	16h30/18h15	Entraînement		
	Mercredi	20h/22h	Entraînement		
	Jeudi	19h30/20h45	Entraînement		
	Vendredi	21h/22h30	Entraînement		
	Samedi	14h/16h	Entraînement		
Dimanche	10h/12h	Entraînement			

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr patrick TESSON	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Cherbourg Pétanque », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Cyrille CHOUBRAC

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique de la pétanque » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 1 500 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux désignés ci-dessous :

- Local école Goubert

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Boulodrome Tourlaville

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales

- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Cyrille CHOUBRAC

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- 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 éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Local administratif école Goubert	A l'année				
Boulodrome Tourlaville			Entraînements Compétitions		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association,
Mr Cyrille CHOUBRAC

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Cherbourg Triathlon », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Stéphane DUVERGER

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du triathlon » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 5 442 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle d'athlétisme Postaire
- Piste d'athlétisme Postaire
- Piscine Chantereyne
- Piscine du Maupas

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes
- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

f - Conformité avec la réglementation sportive en vigueur

- L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.
- L'association s'engage à respecter rigoureusement les règlements d'utilisation des équipements municipaux qui sont mis à sa disposition.
- Durant les créneaux horaires utilisés uniquement par l'association, celle-ci sera entièrement responsable de l'ouverture des portes, des personnes qui seront présentes dans l'établissement pendant la période d'utilisation, de la fermeture des portes d'accès des bassins et des bâtiments après leurs activités, afin de mettre ceux-ci en sécurité.
- L'Association devra respecter et faire respecter le règlement intérieur (tenue, consignes pour l'hygiène et la sécurité).
- Chaque séance se fera en présence d'une personne désignée comme responsable de la séance et qualifiée à cet effet.
- Ce personnel de surveillance devra impérativement être titulaire soit du brevet d'état (B.E.E.S.A.N.), soit du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (B.P.J.E.P.S.), soit d'un diplôme équivalent (M.N.S.) à jour de révision, soit d'un Brevet National de Sauveteur Surveillant Aquatique (B.N.S.S.A.) à jour de révision, soit de tout autre diplôme équivalent donnant le titre de surveillant aquatique reconnu par les autorités compétentes.
- Les copies des diplômes devront être envoyées à l'administration de la piscine pour contrôle (chef du service piscines). En cas d'activité spécifique, l'Association devra respecter la réglementation en vigueur propre à l'activité dispensée (plongée, tir sur cible, nage avec palmes, etc.).
- De même, en cas de changement du personnel de surveillance de l'association, la copie du diplôme sera fournie au responsable du service piscines avant la première séance ou au plus tard avant le début de la saison sportive.

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association, Mr Stéphane DUVERGER	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
--	-------------------------------

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Salle Leluan Stade Postaire	Jeudi	18h/20h30	Entraînement		
Piscine Chantereyne	samedi	8h-9h15	Entraînement		
Piscine Maupas	Lundi	19h30/22h	Entraînement		
	Mardi	12h/13h45	Entraînement		
	Vendredi	12h/13h45	Entraînement		
	Samedi	11h/14h	Entraînement		
	Samedi	16h/18h	Entraînement		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr Stéphane DUVERGER	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
--	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Club Alpin Français », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Michel LEJETTE

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique de l'escalade » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 450 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Mur d'escalade Baquesne 2

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : 14 rue Paul Eluard - Cherbourg-Octeville
En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Le Président de l'association,
Mr Michel LEJETTE

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Mur d'escalade Baquesne 2	Mardi	17h30/22h	Entraînement		
	Jeudi	18h30/22h			
	Vendredi	18h/22h			

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr Michel LEJETTE	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Club de Danse Cherbourg », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Michel FERREY

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique de la danse loisirs » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 380 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle de boxe – Complexe Chantereyne

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Michel FERÉY

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Club EPM » , association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par sa Présidente, Mme Guylaine GAFFET

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique de l'entraînement physique » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 450 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle de danse Chantereyne
- Salle de boxe Chantereyne
- Salle vitrée Nordez
- Gymnase Postaire 2
- Gymnase Malakoff

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales

- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : 27 place des Justes - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

La Présidente de l'association,
Mme Guylaine GAFFET

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Gymnase Malakoff	Lundi	18h/20h			
	Mercredi	16h/18h			
Salle vitrée Nordez	Mardi	9h/11h			
	Mardi	17h/18h			
	Mercredi	9h/12h			
	Mercredi	18h/20h45			
	Jeudi	9h/12h			
	Jeudi	16h30/20h30			
Arts martiaux Nordez	Mercredi	9h00/11h			
	Vendredi	12h30/13h30			
	Vendredi	16h/17h30			

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

La Présidente de l'association, Mme Guylaine GAFFET	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
--	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération xxxx à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Association les Foulées de la Presse de la Manche », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par sa Présidente, Mme Laurence BALLOT

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association Organiser et promouvoir la course à pied sous toutes ses formes conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 31 500 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : 60 rue Carnot - Tourlaville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association, Mme Laurence BALLOT	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association, « Echecs + », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Président, Mme LEBARBEY Laëtitia

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association pratique des échecs conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

- * rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)
- * Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

- * améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association
- * favoriser la formation de l'encadrement
- * favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 10 000 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

- Local administratif – Gymnase Baquesne 2

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle annexe - Gymnase Baquesne 2

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c-Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : 2 bis rue du Soissonais - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

La Présidente de l'association,
Mr Laëtitia LEBARBEY

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- 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 éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Local administratif – Gymnase Baquesne 2	A l'année				
Salle annexe – Gymnase Baquesne 2	Mardi	18h / 20h	Entraînement		
	Mercredi	14h / 17h			
	Vendredi	18h / 20h			
	Samedi	9h / 18h			
Gymnase Baquesne 2 + salle annexe	Samedi Dimanche	Journée	Compétition		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

La Présidente de l'association,
Mr Laëtitia LEBARBEY

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Ecole de Bowling de Cherbourg », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Guillaume LE TERRIER

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du bowling » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

* proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale

* véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

* participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville

* proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé

* favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles

* proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 771 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Port Chantereyne - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Guillaume LE TERRIER

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Etoile Sportive Cherbourg-Octeville », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mme BISSIERE
Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique de la gymnastique artistique » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 1 334 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAU4 ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle de spécialité Tesson

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Mme BISSIERE

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Salle de spécialité Tesson	Mardi	17h/20h			
	Mercredi	14h30/17h15			
	Mercredi	18h15/20h			
	Jeudi	17h30/19h30			
	Vendredi	17h/20h			
	Samedi	9h30/12h			

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mme Bissière	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
--	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « France Shotokan Karaté Do », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Jean-Claude LECARPENTIER

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du karaté » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 300 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle d'arts martiaux Tesson

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : 21 rue Boris Vian - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Jean-Claude LECARPENTIER

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Salle d'arts martiaux Tesson	lundi	17h/18h30	Entrainement		
	jeudi	17h30/18h45	Entrainement		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association,
Mr Jean-Claude LECARPENTIER

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association, « Gazelec Football Club », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg-Octeville, représentée par son Vice-Président, Mr Fabien BESSON
Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association, « pratique du football » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 2 160 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Terrain synthétique stade des Fourches
- Local administratif stade des Fourches

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante :

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Vice-Président de l'association,
Mr Fabien BESSON

Le Maire,
Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Local administratif Stade des Fourches	A l'année				
Les Fourches	Mardi	19h30 / 21h	Entraînement		
	Jeudi	19h30 / 21h	Entraînement		
	Dimanche	Journée	Championnat		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33- 87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Vice-Président de l'association,
Mr Fabien BESSON

Le Maire,
Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention
Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Judo Club Police », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Ludovic TERRIER

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du judo » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 300 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle d'arts martiaux gymnase Tesson
- Samme d'arts martiaux Chantereyne

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales

- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : 2 rue du Val de Saire - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Le Président de l'association, Mr Ludovic TERRIER	Le Maire, Benoit ARRIVE
--	----------------------------

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne assurant les missions de sécurité incendie	Téléphone
Salle d'arts martiaux Tesson	Jedi	18h45/19h45	Entrainement		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association,
Mr Ludovic TERRIER

Le Maire,
Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Kick Boxing Club Bulldog's Fighters », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Yohann MOULIN

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du kick boxing » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 900 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle d'arts martiaux Baquesne 2

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Yohann MOULIN

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Salle d'arts martiaux Baquesne 2	Mardi	19h/22h	Entraînement		
	Mercredi	19h/22h	Entraînement		
	Jeudi	19h/22h	Entraînement		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr Yohann MOULIN	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
--	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association, « Les Terribles », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Président, Mr Justin COUSINARD

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association, « pratique du football américain », conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

- * rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)
- * Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

- * améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association
- * favoriser la formation de l'encadrement
- * favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 4 229 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

La Ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Terrain synthétique - Stade de la Manécierie
- Petit terrain - Stade de la Manécierie

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c - Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers

- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes
- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Justin COUSINARD

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Terrain synthétique	Lundi	20h / 22h	Entraînement		
Terrain synthétique	jeudi	19h / 22h	Entraînement En partage avec RCCH		
Petit terrain	Jeudi	19h / 22h	Entraînement		
Salle de réunion Manécrierie	Mercredi	19h / 20h			

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association,
Mr Justin COUSINARD

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association, « Nord Cotentin Mountain Bike », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Président, Mr Guillaume GUERARD

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association pratique du VTT conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

Pendant cette période sanitaire contrainte, la commune reste à l'écoute et en soutien aux associations.

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 5 434 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents et éventuellement participer au financement de l'association via le fonds de solidarité Covid, sur validation de dossier, répondant aux critères prévus par ce dispositif.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux désignés ci-dessous :

- Local administratif - Place Alfred Rossel
- Local technique - Parking du Grand Perroquet

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention.

Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'utilisation du logo de la Ville devra respecter la charte graphique fournie à cet effet.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire. Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Parking du Grand Perroquet - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Guillaume GUERARD

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- 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 éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Local administratif – Place Rossel	A l'année				
Local technique – Parking Grand Perroquet	A l'année				

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association,
Mr Guillaume GUERARD

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire , Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Office Municipal des Sports », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Robert BARTHONNAT

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « soutien aux pratiques sportives » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 400 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents et éventuellement participer au financement de l'association via le fonds de solidarité Covid, sur validation de dossier, répondant aux critères prévus par ce dispositif.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux désignés ci-dessous :

- Local administratif école Goubert

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Robert BARTHONNAT

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Local administratif Ecole Goubert	A l'année				

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr Robert BARTHONNAT	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
--	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Randonneurs Cyclotouristes Cherbourgeois », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par ses Présidents, Mrs RAMET et THIBOUSQUE

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du cyclo tourisme » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 380 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux désignés ci-dessous :

- Bungalows Nordez

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : 36 Avenue Henri Poincaré - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Les Présidents de l'association,
Mrs RAMET et THIBOUSQUE

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Bungalows Nordez	A l'année				

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Les Présidents de l'association, Mrs RAMET et THIBOUSQUE	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « USC Tennis de Table », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Matthieu COURTIN

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique du tennis de table » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 5 835 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux désignés ci-dessous :

- Local administratif Nordez

Mise à disposition de créneaux dans les équipements suivants

- Salle de tennis de table Nordez

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention. Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec :
Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues.
Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville s'engage à être joignable dans les créneaux de délégation de responsabilité par les biais de l'astreinte au :

- 02-33-87-87-07 du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h
- 02-33-87-88-89 en dehors des horaires précisés ci-dessus

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, seniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Matthieu COURTIN

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Salle de tennis de table Nordez	Lundi	17h30/22h	Entrainement		
	Mardi	18h/22h	Entrainement		
	Mercredi	13h30/22h	Entrainement		
	Jeudi	18h/22h	Entrainement		
	Vendredi	18h/20h	Entrainement		
	Week-end		Entrainement Championnats		

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association, Mr Matthieu COURTIN	Le Maire, Mr Benoit ARRIVE
---	-------------------------------

Direction générale
Direction relations internationales
Rapporteur : Anna PIC

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_065
SÉANCE DU 30 MARS 2022

34 - CONTRIBUTION AU "FONDS D'ACTION EXTÉRIEURE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES" (FACECO)

Face à la situation subie par les populations civiles ukrainiennes, un élan de solidarité se développe dans les territoires. La commune de Cherbourg-en-Cotentin, dans son ensemble, participe à cette mobilisation. Du personnel municipal est mobilisé pour organiser la collecte de dons et financer le transport. Les services orientent et accompagnent les familles dans leurs démarches administratives, pour trouver un hébergement, pour scolariser les enfants ou bien se rendre du train à la gare maritime. La commune participe aussi à la coordination de l'accueil dans les familles.

Dans le prolongement de cette aide, la commune souhaite apporter un soutien aux populations en Ukraine. Dans ce sens, une subvention de 5 000 € au Fonds d'Action Extérieure des Collectivités territoriales (FACECO) est proposée. Le FACECO a été activé par le Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères (MEAE). Cet outil a été créé en 2013 pour donner la possibilité aux collectivités locales de répondre rapidement et efficacement aux situations d'urgence.

Ce mécanisme permet aux collectivités territoriales d'apporter leurs contributions financières. Mutualisées au sein du fonds géré par les équipes spécialisées du centre de crise et de soutien du MEAE, ces contributions permettent de financer des opérations humanitaires d'urgence répondant aux besoins prioritaires des victimes du conflit.

Ce fonds apporte la garantie de la gestion des fonds par des agents de l'État spécialisés dans l'aide humanitaire d'urgence. Ils travaillent en liaison étroite avec les organisations internationales et les ONG françaises, ce qui permet de contribuer à une réponse française coordonnée et adaptée à la crise. Le MEAE veille à la traçabilité des fonds versés et informe sur les actions menées.

Les services municipaux resteront mobilisés pour apporter un soutien au peuple ukrainien sur le territoire. D'autres formes d'aides pourront être envisagées pour accompagner au mieux les populations touchées par le conflit en Ukraine.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et en particulier les articles L 1115 - 1 à 7,
Considérant qu'il y a lieu de soutenir les peuples en difficulté dans le cadre de crises humanitaires,

Le conseil municipal est invité à contribuer au Fonds d'Action Extérieure des Collectivités territoriales à hauteur de 5 000 €, imputés sur la ligne 45667.

Vu l'avis favorable des commissions n°2 et n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_066
SÉANCE DU 30 MARS 2022

35 - AMÉNAGEMENT DE LA ZAC "GRIMESNIL-MONTURBERT" PHASE 3 - VENTE DE TERRAINS À NORMANDIE AMÉNAGEMENT COMMUNE DÉLÉGUÉE DE CHERBOURG-OCTEVILLE

La commune de Cherbourg-en-Cotentin est concédante d'une zone d'aménagement concerté (ZAC) à vocation d'habitat, située sur la commune déléguée de Cherbourg-Octeville, quartier Grimesnil. L'aménagement avait été confié à Normandie Aménagement.

La phase 1 de la ZAC, commercialisée en 2014, s'est achevée avec la construction de 82 logements. La phase 2, dont les travaux ont démarré en 2018, continue de se développer, avec 96 logements à terme.

Dans la poursuite de l'aménagement de la ZAC, Normandie Aménagement doit acquérir les terrains constituant la phase 3 de l'opération, à savoir notamment les parcelles cadastrées 383 AX n°137, 383 AN n°265 et une partie de la parcelle 383 AN n°21 appartenant à la commune de Cherbourg-en-Cotentin et représentant une surface totale d'environ 3 hectares. Les autres terrains seront directement cédés par l'Etablissement Public Foncier de Normandie à Normandie Aménagement. Les frais de géomètre liés à la division foncière de la parcelle 383 AN n°21 et d'acte notarié seraient pris en charge par l'aménageur.

Après consultation de la direction immobilière de l'État dans les formes prévues à l'article L.2241-1 du code général des collectivités territoriales, le pôle d'évaluation domaniale a précisé, aux termes de l'avis n°2022-50129-14416 en date du 2 mars 2022, la valeur vénale de ces terrains, non viabilisés encore, à QUATRE EUROS hors taxes le mètre carré (4,00 € HT/m²).

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser la vente à Normandie Aménagement des parcelles cadastrées 383 AX n°137 (1,65 ha), 383 AN n°265 (0,89 ha) et une partie de la parcelle 383 AN n°21 d'environ 0,43 ha (surface à parfaire par document d'arpentage), nécessaires à l'aménagement de la phase 3 de la ZAC « Grimesnil-Monturbert » à Cherbourg-en-Cotentin, commune déléguée de Cherbourg-Octeville, au prix de 4,00 € HT/m², étant précisé que l'aménageur aura à sa charge les frais de géomètre et d'acte notarié ;
- dire que la recette sera imputée au budget principal ;
- autoriser le sous-acquéreur potentiel à déposer une demande d'autorisation d'urbanisme sur l'emprise foncière constituée des parcelles 383 AX n°137, 383 AN n°265 et d'une partie de la parcelle 383 AN n°21 ;
- autoriser Monsieur le Maire, avec faculté de subdéléguer au représentant dûment habilité, à signer l'acte authentique de vente, et toutes les annexes, à recevoir par tout notaire de l'office de Maîtres FONTANET et DUPONT-MANQUET à CHERBOURG-EN-COTENTIN (50130), 4 rue Becquerel.

Vu l'avis favorable de la commission n°3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022

Affiché le

ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_066-DE

AMÉNAGEMENT DE LA ZAC « GRIMESNIL-MONTURBERT » - PHASE SLOW
VENTE DE TERRAINS A NORMANDIE AMEN
COMMUNE DÉLÉGUÉE DE CHERBOURG-OCTEVILLE



Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_067
SÉANCE DU 30 MARS 2022

36 - MISE EN VENTE D'UNE MAISON 46 RUE VERDUN COMMUNE DÉLÉGUÉE DE TOURLAVILLE

La commune de Cherbourg-en-Cotentin est propriétaire d'une maison anciennement à usage de cantine scolaire et plus antérieurement à usage d'habitation, édifiée sur un terrain de 741 m² et sise 46 rue de Verdun sur la commune déléguée de Tourlaville, et cadastrée 602 AT n°324 et 490.

Cette maison de plain-pied d'une surface habitable de 82 m², avec jardin clos derrière, située en zone UA du plan local d'urbanisme communal, comprend une entrée, un séjour-salon, une cuisine non équipée, une salle d'eau, des sanitaires, trois chambres et un garage. Le grenier au-dessus est aménageable.

Ce bien, qui était affecté en cantine scolaire jusqu'en 2019, formait avec le bâtiment accolé cadastré 602 AT n°211, le groupe scolaire élémentaire Victor Hugo. Les classes ont été déplacées sur le groupe scolaire de l'Églantine.

Afin de rendre la maison entièrement indépendante du bâtiment de l'ancienne école Victor Hugo, des travaux étaient nécessaires et ont été réalisés au cours des derniers mois, à savoir : le rétablissement des branchements de gaz, d'électricité et d'eau ; la suppression des alimentations entre les deux bâtiments, l'installation d'une nouvelle chaudière dans la maison, la condamnation des ouvertures de la communication entre les bâtiments, la mise en accessibilité du jardin depuis la rue sans passer par la maison, la dépose du portail et la reconstitution du mur de clôture entre la cour de l'école et le jardin.

Il est à noter que ce bien ne présente pas une isolation thermique satisfaisante (menuiseries extérieures bois, simple vitrage, murs non isolés et toiture non isolée en bon état).

Étant donné que ce bien immobilier était précédemment affecté à un service public, il est proposé au conseil municipal de procéder formellement à son déclassement du domaine public de la collectivité.

La désaffectation de ce bien immobilier est effective depuis la fermeture de l'école élémentaire Victor Hugo le 1er septembre 2019, constatée par arrêté du Maire n°AR_2019_4158_CC en date du 16 septembre 2019.

La direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Manche a émis le 25 février 2022 un avis favorable au déclassement de la cantine de l'ancienne école Victor Hugo.

Aux termes de l'avis n°2021-50129 V 0122 rendu le 8 février 2021 par le pôle d'évaluation domaniale de la direction immobilière de l'État, la valeur vénale dudit bien a été fixée à CENT QUARANTE HUIT MILLE EUROS (148 000,00 €).

Dans le cadre d'une politique d'optimisation patrimoniale et dans la mesure où ce bien immobilier ne présente plus d'intérêt de conservation par la collectivité, il est proposé de mettre en vente ce bien immobilier au prix de CENT SOIXANTE DIX MILLE EUROS (170 000,00 €), et de confier, à cet effet, mandat de vente non exclusif à l'étude notariale NAPOLÉON, située 595 avenue des Prairies à Tourlaville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin (50110).

Le conseil municipal est invité à :

- acter le déclassement du domaine public de la commune du bien immobilier cadastré 602 AT n°324 et 490 et sis 46 rue de Verdun à Tourlaville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin, sa désaffectation matérielle étant effective depuis le 1^{er} septembre 2019 ;
- approuver la mise en vente de ce bien immobilier ;

- autoriser Monsieur le Maire, avec faculté de subdéléguer au représentant dûment habilité, à signer un mandat de vente non exclusif au prix net vendeur de CENT SOIXANTE DIX MILLE EUROS (170 000,00 €), à confier à l'étude notariale NAPOLÉON, située 595 avenue des Prairies à Tourlaville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin (50110) ;
- accepter la vente de ce bien immobilier au prix net vendeur de CENT SOIXANTE DIX MILLE EUROS (170 000,00 €), en cas de présentation d'une offre d'achat au prix du mandat de vente, tous frais d'acte et de négociation étant à la charge de l'acquéreur, et autoriser cet acquéreur ou toute autre personne morale s'y substituant à déposer toute demande d'autorisation d'urbanisme portant sur ce bien immobilier, dès avant régularisation de l'acte notarié ;
- autoriser Monsieur le Maire, avec faculté de subdéléguer au représentant dûment habilité, à signer l'avant-contrat, l'acte authentique de vente et toutes ses annexes, à recevoir par l'un des notaires associés de l'étude notariale NAPOLÉON située 595 avenue des Prairies à Tourlaville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin (50110) ;
- dire que la recette sera imputée au budget principal.

Vu l'avis favorable de la commission n°3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022

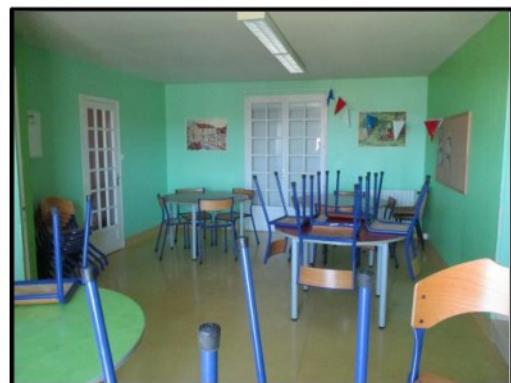
Affiché le

SLOW

ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_067-DE

MISE EN VENTE D'UNE MAISON 46 RUE DE VERDUN

COMMUNE DÉLÉGUÉE DE TOURLAVILLE



Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_068
SÉANCE DU 30 MARS 2022

37 - ACCOMPAGNEMENT DES RAVALEMENTS DE FAÇADES ATTRIBUTIONS D'AIDES SUITE À LA RÉALISATION DES TRAVAUX

La commune de Cherbourg-en-Cotentin accorde, depuis le 1^{er} janvier 2019, une aide au ravalement de façades, visibles de la voie publique, sous forme de subvention.

Le règlement d'attribution d'aide au ravalements de façades, adopté par délibération n°DEL2018_575 du 14 novembre 2018 s'applique à toutes les demandes déposées à compter du 1^{er} janvier 2019. Dans le cadre de l'harmonisation des politiques publiques de la commune nouvelle de Cherbourg-en-Cotentin, le dispositif a été élargi à toutes les zones UA du territoire de la commune.

Le nouveau règlement s'applique dans les conditions suivantes :

- un seul périmètre est défini, qui couvre l'ensemble des zones UA du territoire de la commune déléguée de Cherbourg-Octeville. L'avenue de Paris est rattachée à ce périmètre,
- les aides possibles sont l'aide aux travaux et l'aide complémentaire,
- les aides sont calculées sur la base du montant hors taxes des travaux éligibles, plafonné à 10 000 € (dix mille euros) pour une petite façade de 1 à 3 fenêtres par étage, et à 15 000 € (quinze mille euros) pour une grande façade de 4 fenêtres et plus par étage,
- le montant total des aides ne peut être supérieur à 50 % du montant HT plafonné des travaux éligibles,
- l'aide aux travaux est destinée aux propriétaires bailleurs et aux propriétaires occupants, elle est de 10 % du montant total HT des travaux éligibles plafonné à 10 000 € pour une petite façade, soit au maximum 1 000 €, ou plafonné à 15 000 € pour une grande façade, soit au maximum 1 500 €. Pour favoriser le traitement de l'intégralité des façades, l'aide aux travaux sera doublée en cas de réalisation concomitante d'un ravalement de façade et d'une réfection de vitrine,
- l'aide complémentaire est destinée aux propriétaires occupants (personnes physiques uniquement) et sous condition de ressources. Le barème utilisé comme référence est celui des ménages à revenus modestes de l'ANAH (Agence Nationale pour l'Amélioration de l'Habitat) dont les plafonds sont révisés chaque année. L'aide complémentaire varie de 10 % à 40 % du coût HT des travaux éligibles, plafonnés ou non, en fonction des revenus imposables du (des) demandeur(s). Elle est aussi fonction du nombre de personnes occupant le logement.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°575-2018 du 14 novembre 2018 approuvant le règlement d'aide au ravalement de façade applicable à compter du 1^{er} janvier 2019,

Le conseil municipal est invité à attribuer les subventions suivantes :

- une subvention de 1 087,60 € à la SCI AG, représentée par Monsieur AUVRAY, domiciliée 5 avenue deuxième division Indian Head à Cerisy la Forêt (50680), qui a effectué un ravalement de la façade d'un immeuble sis 18 passage Digard à Cherbourg-en-Cotentin (50100). Le montant total hors taxe des travaux éligibles réalisés s'élève à 10 876 €, (aide aux travaux de 10 %).

Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_068-DE

- Une subvention de 3 000 € à Madame SOREL Brigitte, domiciliée 5 rue Roger Lucas, Le Becquet à Cherbourg-en-Cotentin (50110), qui a effectué un ravalement de la façade d'un immeuble sis à la même adresse. Le montant total hors taxe des travaux éligibles réalisés s'élève à 23 468 € (aide aux travaux de 10 % + aide exceptionnelle de 10 %).

La dépense totale s'élève à 4 087,60 € au budget principal de 2022 sur la ligne de dépense 46103, nature 20422.

Vu l'avis favorable de la commission n°3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle proximité citoyenneté
Direction PESL participation citoyenne
Rapporteur : Odile LEFAIX-VÉRON

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_069
SÉANCE DU 30 MARS 2022

38 - PATRONAGE LAÏQUE D'EQUEURDREVILLE (PLE) CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

En application de la loi du 12 avril 2000, il convient à toute autorité administrative qui attribue une subvention de 23 000 € ou plus, de conclure une convention avec l'organisme bénéficiaire.

Jusqu'en 2018, une convention liait le Patronage Laïque Équeurdrevillais. Avec la création de la commune nouvelle, la commune a souhaité harmoniser ses modalités de conventionnement avec le tissu associatif sous la forme de conventions d'objectifs et de moyens.

Une telle convention a été signée avec le PLE à compter du 1^{er} janvier 2019 et pour une période de deux ans. Elle avait été élaborée avec la dite association dans un processus d'échanges afin de définir les objectifs communs et les engagements réciproques de la commune et de l'association PLE.

Ces objectifs concourent par ailleurs aux orientations municipales formalisées dans le Projet Éducatif et Social Local.

Cette convention étant arrivée à échéance, la commune souhaite renouveler et réaffirmer son partenariat avec le PLE au travers d'une nouvelle convention d'objectifs et de moyens couvrant la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2023. Le montant de la subvention pour l'année 2022 est de 35 807 €.

Le conseil municipal est invité à :

- approuver la convention d'objectifs et de moyens avec le PLE,
- autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention,
- autoriser Monsieur le Maire à verser la subvention selon le montant et les modalités de versement prévus à l'article 3-1 de ladite convention,
- dire que la dépense sera imputée sur la ligne de crédit 54141.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Patronage Laïque Équeurdrevillais

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire Benoit ARRIVÉ, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération du 31 mars 2022 à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes "la Ville"

D'une part,

et

L'association Républicaine et Laïque de la Jeunesse d'Équeurdreville-Hainneville, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé rue des Résistants à Équeurdreville-Hainneville – 50120 Cherbourg-en-Cotentin, représentée par sa Présidente, Madame Christelle ALLAIN.

Ci-après dénommée par les termes "l'association"

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques ;
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations ;
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention ;
- Vu la loi 2021-1109 du 24 août 2021 et son décret d'application 2021-1947 du 31 décembre 2021, confortant le respect des principes de la République et instituant le Contrat d'Engagement Républicain ;
- Considérant le Projet et Éducatif Social Local (PESL) adopté par la Ville le 30 juin 2021.
- Considérant le projet initié et conçu par l'association conforme à son objet statutaire,
- Considérant que le projet s'inscrit dans le Projet Éducatif Social et Local.
- Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique socioculturelle de la Ville.

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politiques publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la Ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE CULTURELLE ET SOCIO-CULTURELLE DE LA VILLE ET DE L'ASSOCIATION

Pour la Ville :

- Favoriser la vie culturelle et socio-culturelle associative, notamment à travers l'association PLE qui agit auprès d'un public intergénérationnel et comme mentionné dans le Projet Éducatif et Social Local.
- Optimiser l'utilisation des fonds publics et des moyens mis à disposition.
- Missionner l'association pour une politique culturelle d'éducation populaire, nouer des partenariats aussi bien avec les services de la Ville qu'avec les autres associations.
- Assurer l'éducation musicale de tous les publics à travers une tarification attrayante.

Pour l'association :

- Favoriser l'accès à la culture notamment à travers l'école de musique et la bibliothèque.
- Consolider les ateliers socio-culturels. Intergénérationnels, participer au lien social.
- Créer des actions ou participer à des actions ponctuelles afin de faire connaître le PLE, en étant également une plus-value s'ouvrant constamment sur la Ville et créer des partenariats, particulièrement avec le futur centre social.
- Tenter de diversifier ses ateliers.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITÉS DE VERSEMENTS

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent désigné par la Ville dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention pour l'année d'un montant de **35 807 €**. Un acompte de 50% soit un montant de 17 904 € sera versé au premier trimestre de l'année en cours. Le solde sera versé une fois le budget primitif de la Ville adopté et rendu exécutoire.

Le versement sera effectué sur le compte suivant :

Banque : Crédit mutuel / Code banque : 15489 /Code guichet : 04705
Numéro de compte : 00075878640
Clé RIB : 78

Le conseil municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La Ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La Ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la Ville.

ARTICLE 3.2.1 – DÉSIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

L'ensemble du bâtiment qui se trouve rue des résistants, pour une superficie totale de 460,67 m².

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux. Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

c -Entretien - aménagements - travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable. Les travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à :

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIÈRES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIÈRES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

Si une action se fait en partenariat avec la Ville, l'association s'engage à faire mention de la participation de la Ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'utilisation du logo de la Ville devra respecter la charte graphique fournie à cet effet.

ARTICLE 4.3 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir chaque année la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la Ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.4 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la Ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

L'Association s'engage à souscrire au Contrat d'Engagement Républicain soit : signer le contrat, informer ses adhérents par tous moyens de communication dont elle dispose

ARTICLE 5 – ÉVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la Ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITÉ DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Caen (Calvados).

ARTICLE 10 – ÉLECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la Ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : rue des Résistants, Équeurdreville-Hainneville / Cherbourg-en-Cotentin.

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la Ville.

ARTICLE 11 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de deux ans à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le conseil municipal.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le mars 2022

Le Président de l'association, Mme Christelle ALLAIN	Le Maire, M Benoit ARRIVÉ
---	----------------------------------

Pôle culture
Direction musées et patrimoine
Rapporteur : Catherine GENTILE

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_070
SÉANCE DU 30 MARS 2022

39 - JOURNÉES EUROPÉENNES DES MÉTIERS D'ART 2022 CONVENTION DE PARTENARIAT

Les Journées Européennes des Métiers d'Art (JEMA) constituent un évènement gratuit, unique au monde en faveur d'une meilleure reconnaissance du secteur des métiers d'art et du patrimoine vivant. Tous les ans au printemps, en France et en Europe, les JEMA constituent un grand rendez-vous culturel des savoir-faire. Basées sur le principe d'ouverture d'ateliers et d'établissements de formation, sur l'organisation de manifestations, de rendez-vous, de démonstrations hors-les-murs, etc., les JEMA s'adressent aux publics venant de tous horizons.

A l'occasion de la 16^e édition des JEMA, dont le thème est « Nos mains à l'unisson », la commune de Cherbourg-en-Cotentin souhaite participer à la valorisation des métiers d'art et du patrimoine vivant, en partenariat avec l'association Normandie Métiers d'art.

Il sera ainsi proposé :

- une exposition photographique en extérieur du 5 au 29 mars, qui dévoilera le travail des artisans d'art de la Manche, leurs gestes, l'ambiance de leurs ateliers et la variété de leurs métiers (parvis du théâtre et esplanade de la Laïcité),
- un rendez-vous gratuit avec 24 artisans d'art de la Manche au musée Thomas Henry du 1er au 3 avril (conférences, démonstrations, expositions...).

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat avec l'association Normandie Métiers d'Art, pour l'organisation de l'évènement.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par M. Benoit ARRIVÉ en sa qualité de Maire, Hôtel de Ville, Place Napoléon 50100 Cherbourg-en-Cotentin,

Ci-dessous désignée **la ville** d'une part,

Et

L'association Normandie Métiers d'Art, représentée par Mme Anne REGNAULT en sa qualité de présidente, dont le siège social est sis 27 rue des Chanoines, 14000 Caen,

Ci-dessous désignée **Normandie Métiers d'Art** d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

Les Journées Européennes des Métiers d'Art (JEMA) sont un événement gratuit, unique au monde, en faveur d'une meilleure reconnaissance du secteur des métiers d'art et du patrimoine vivant. Tous les ans au printemps, en France et en Europe, les JEMA constituent un grand rendez-vous culturel des savoir-faire. En France, elles sont coordonnées par l'Institut National des Métiers d'Art. Basées sur le principe de rencontres avec les artisans d'art, d'ouverture d'ateliers et d'établissements de formation, de manifestations, de rendez-vous, de démonstrations de savoir-faire hors-les-murs, etc., les JEMA s'adressent aux publics venant de tous horizons.

La seizième édition des JEMA se tiendra du 28 mars au 3 avril 2022, autour du thème « Nos mains à l'unisson ».

Pour l'édition 2022, l'Association Normandie Métiers d'Art souhaite organiser les JEMA sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin, en réunissant des artisans d'art locaux un même lieu afin de donner plus de visibilité à cette manifestation et aux métiers d'art auprès des habitants.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objectif de définir les modalités de réalisation de la manifestation JEMA, qui se déroulera du 1^{er} au 3 avril 2022 sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin, et de préciser les obligations respectives des parties.

Article 2 : Descriptif de la manifestation

Afin de présenter la diversité des métiers d'arts et des savoir-faire, une vingtaine de professionnels seront réunis du 1^{er} au 3 avril dans les salles d'expositions temporaires du musée Thomas Henry. Chaque artisan disposera d'un stand, pour exposer des exemples de réalisations, ainsi que des outils, et tous documents nécessaires à la compréhension de son travail. Les artisans pourront échanger avec le public, faire des démonstrations. Chacun présentera en outre son travail à travers une mini-conférence, qui aura lieu dans la salle Paul Eluard. L'accès du public sera gratuit à l'ensemble de la manifestation.

La journée du 1^{er} avril sera consacrée à l'accueil du public scolaire.

Les JEMA s'accompagneront d'une exposition photographique en plein-air présentant le travail et les gestes des artisans participants, du 5 au 29 mars 2022, sur le parvis du Quasar et du Théâtre à l'italienne.

Article 3 : Modalités de participation de la ville de Cherbourg-en-Cotentin

La ville de Cherbourg-en-Cotentin s'engage à :

- mettre à disposition gracieusement les salles temporaires d'exposition du Musée Thomas Henry du 31 mars au 3 avril 2022. Elargir exceptionnellement les horaires d'ouverture du musée Thomas Henry le samedi et le dimanche (11h-18h), pour permettre l'accueil du public le plus large,
- assurer, à ses frais, le bon fonctionnement des espaces, l'accueil du public, la maintenance, le nettoyage des espaces ainsi que leur surveillance :
 - par des agents et de surveillance aux horaires d'ouverture du public du musée (4 agents):
 - vendredi 1^{er} avril 10h-12h30 / 14h-18h
 - samedi 2 et dimanche 3 avril : 11h-18h.
 - en dehors des heures d'ouverture au public par des alarmes anti-intrusion, ainsi que par la présence d'un agent de sécurité à demeure,
- mettre à disposition gracieusement la Salle Paul Eluard et l'équipement de vidéo projection pour les conférences du 1^{er} au 3 avril,
- mettre à disposition et installer les modules en bois pour un affichage extérieur de l'exposition photographique (format 120x180 cm) du 5 au 29 mars 2022,
- prendre en charge les frais d'impression (photographies sur support dibond, adhésifs et roll-up) et l'assistance au montage (deux techniciens),
- communiquer sur l'évènement via les supports municipaux à disposition.

Article 4 : Modalité de participation de l'association Normandie Métiers d'Art

L'association s'engage à :

- sélectionner et coordonner les artisans, être responsable du bon déroulé du montage et démontage,
- réaliser un programme d'ateliers et conférences et gérer le public dans la salle Paul Eluard (contrôle du passe sanitaire),
- transmettre visuels et éléments de programme à la ville, plan d'implantation des exposants et matériels nécessaire (tables, chaises,...) à minima 10 jours avant le début des JEMA,
- prendre en charge les frais de prise de vue et de mise en page des photographies présentées sur dibond,
- transmettre l'affichage institutionnel JEMA de 2m2.

Article 5 : Résiliation de la convention

En cas de non-exécution de l'une des parties des obligations prévues au présent contrat, celui-ci sera résilié de plein droit après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans réponse dans un délai de 15 jours. Le contrat pourra être résilié pour tout motif d'intérêt général.

Article 6 : Contentieux

En cas de litige, contentieux, recours, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Caen.

Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022

Affiché le

 SLOW

ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_070-DE

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature, jusqu'au 4 avril 2022.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le

Pour l'association Normandie Métiers d'Art,

La Présidente

Anne REGNAULT

Pour la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Le Maire, Benoit ARRIVÉ

Ou par délégation,

La Maire-Adjointe à la Culture et au Patrimoine,

Catherine GENTILE

Pôle culture
Direction spectacle vivant
Rapporteur : Catherine GENTILE

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_071
SÉANCE DU 30 MARS 2022

40 - LA BRÈCHE - PÔLE NATIONAL DES ARTS DU CIRQUE CONVENTIONS DE PARTENARIAT "ESCAPADE D'HIVER" 2021 ET "SPRING" 2022

La Brèche, pôle national des arts du cirque, lieu de recherche, de création et de résidence dédié au cirque contemporain, propose 4 temps forts de programmation dans l'année, au rythme des saisons : « La Nuit du cirque » (automne), « Escapade d'hiver », « Spring » (printemps) et « Escapade d'été ».

A travers ses salles de spectacles que sont l'espace culturel Buisson et le théâtre des Miroirs, la commune de Cherbourg-en-Cotentin s'associe à deux de ces temps forts :

- « Escapade d'hiver » qui propose à Cherbourg-en-Cotentin un spectacle familial de cirque contemporain sous chapiteau avant Noël. Ce spectacle familial est généralement très prisé des habitants du territoire. L'accueil est tripartite : La Brèche, la commune et le Trident sont partenaires de cette opération qui permet d'accueillir 2 250 personnes sur 5 représentations.
- « Spring », festival de cirque contemporain organisé à l'échelle de la Normandie : ce festival qui a été créé à Cherbourg-en-Cotentin permet aujourd'hui de bénéficier à Cherbourg-en-Cotentin de représentations de compagnies circassiennes reconnues sur le plan national, voire international, de présenter à la population les dernières créations en matière de cirque contemporain comme de mettre en lumière les compagnies émergentes au talent prometteur. Cherbourg-en-Cotentin est partenaire du festival à double titre : d'une part par le soutien à La Brèche dans le cadre de la convention pluriannuelle d'objectifs, d'autre part par le co-accueil de deux spectacles.

Dans le cadre d' « Escapade d'hiver » 2021, la participation de la commune avait été sollicitée à hauteur de 10 000 €. Les représentations prévues de « (V)ivre » du Cheptel Aleikoum ont dû être annulées en raison du COVID. Cependant, des frais avaient été engagés et la participation de la commune - en fonction des justificatifs présentés - s'élève à 7 049,72 € TTC. Il est donc proposé au conseil municipal de signer une convention à hauteur de ce dernier montant.

Pour « Spring » 2022, la commune a accueilli « La bande à Tyrex » à La Brèche et 2 spectacles au théâtre des Miroirs, « Instante » et « Lontano », de la cie 7bis. Cette dernière a pu également bénéficier de la mise à disposition du théâtre des Miroirs pendant une semaine pour finaliser sa création. La participation de la commune se monte à 10 000 € sur ces deux spectacles.

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à :

- signer les conventions de partenariat portant sur les spectacles d' « Escapade d'hiver » et « Spring »,

Ces deux partenariats seront imputés à la ligne 49166 (611-313-011) suite au regroupement des lignes de la direction du spectacle vivant.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle cohésion sociale
Direction petite enfance
Rapporteur : Nadège PLAINEAU

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_072
SÉANCE DU 30 MARS 2022

41 - PROJET D'ÉTABLISSEMENT DE LA CRÈCHE COLLECTIVE ET DE LA CRÈCHE FAMILIALE AU PÔLE AGNÈS VARDA

Le pôle Agnès Varda, localisé 20 avenue Carnot (50100), proposera une crèche collective de 45 places (fusion de la crèche Montécot et de la halte-garderie Talluau) ainsi que la crèche familiale, localisée auparavant sur le site de Levavasseur.

Les établissements d'accueil de jeunes enfants s'inscrivent dans une dynamique de territoire. Conformément à la réglementation, ils ont à leur disposition un outil de travail, le projet d'établissement qui se décline en projet social et projet éducatif. L'élaboration de ce projet est obligatoire.

Le projet d'établissement est l'aboutissement d'une réflexion concertée entre tous les acteurs. C'est un outil dynamique pour les équipes, qui favorise le lien avec les institutions et fixe les objectifs :

- organiser, rationaliser et faire évoluer les pratiques et le fonctionnement de la structure,
- communiquer sur ses missions et les moyens de les réaliser,
- s'assurer que l'équipe de direction, le personnel de la structure, le gestionnaire et les parents ont chacun une place et des missions définies dans le quotidien de la structure,
- favoriser l'implication des personnels, parents, gestionnaires, partenaires institutionnels (service de la Protection Maternelle Infantile du Département, Caisse d'allocations familiales...),
- inscrire l'établissement d'accueil de jeunes enfants dans son environnement,
- permettre la pérennité de l'établissement d'accueil de jeunes enfants, car il répond au plus près aux besoins des familles.

Le projet d'établissement précise :

- les missions générales de l'établissement et le contenu de l'agrément. Il constitue un engagement entre les pouvoirs publics et l'établissement,
- l'analyse des besoins, les attentes des familles et le contexte local, les objectifs particuliers, notamment en terme d'engagement vis-à-vis de l'enfant, des familles et de la collectivité sur lesquels s'appuie l'action du gestionnaire et des professionnels,
- les ressources humaines et techniques,
- les valeurs partagées par l'équipe.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le décret N°2021-1130 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant,

Le conseil municipal est invité à valider la mise en œuvre du projet d'établissement de la crèche collective et de la crèche familiale au Pôle Agnès Varda.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

**Projet d'Établissement de la
Crèche Familiale au
Pôle Agnès VARDA**

Structure : Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

Date d'ouverture : **MARS 2022**

SOMMAIRE

Pages

I - DESCRIPTION DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Gestionnaire	3
2. Caractéristiques fonctionnelles	3
3. Avis ou autorisation d'ouverture du Conseil Départemental	3

II – PROJET D'ACCUEIL – RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. Préambule	4
2. Présentation de la structure	5
3. Conditions d'accueil	8
4. Contrat d'accueil et tarifications	9
5. La vie de l'enfant dans la structure	13
6. La place des familles dans la vie de la structure	16

ANNEXES AU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. Administration des médicaments	17
2. Protocole d'appel d'urgence	19
3. Mesures préventives d'hygiène générale et renforcées	20
4. Conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance	21
5. Mesures de sécurité lors des sorties	22

III- PROJET ÉDUCATIF

1. Les objectifs.....	23
2. Valeurs éducatives	23
3. La place des familles	24
4. La continuité éducative – Le partenariat	25
5. Conclusion	25

IV- PROJET SOCIAL

1. Présentation de la structure	25
2. Genèse du projet	26
3. Caractéristique du territoire	27
4. Participation des familles à la vie de l'établissement.....	28
5. Action de soutien à la parentalité.....	29

V. PROJET DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

1. Les enjeux	29
2. Les locaux	29
3. Les achats responsables	30
4. L'alimentation	30
5. L'entretien le nettoyage des structures	30
6. La pédagogie	30
7. Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti-gaspi »	31

I. DESCRIPTION DE L'ÉTABLISSEMENT

1 - GESTIONNAIRE

1.1 - Nature juridique : Municipale

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Représentée par : Monsieur Benoit ARRIVÉ
Maire de Cherbourg-en-Cotentin

Adresse : 10 Place Napoléon BP 808
50108 CHERBOURG EN COTENTIN

Téléphone : 02.33.87.88.89
E-Mail : mairie@cherbourg.fr

1.2 - Nom de la structure

Établissement : Crèche Familiale Pôle Agnès Varda
Adresse : Pôle Agnès Varda 20 avenue Carnot 50100 Cherbourg en Cotentin

Téléphone :
E-Mail : accueilfamilial.cec@cherbourg.fr

Date ouverture : mars 2022
Nom du responsable de la structure : Sonia BRITEL

Contrat enfance : oui non
Si oui sur quelle période contractuelle : 2019-2022

2 - CARACTERISTIQUES FONCTIONNELLES

Établissement assurant l'accueil collectif, familial, parental d'enfants, régulier, irrégulier, et/ou occasionnel.

- | | | | |
|---------------------------|---------------|-----------------|---------------|
| | Régulier | Temps plein | |
| • Crèche collectif | Occasionnel | | Temps partiel |
| • Crèche familiale | ✓ Régulier | ✓ Temps plein | |
| | ✓ Occasionnel | ✓ Temps partiel | ✓ d'urgence |
| • <i>Accueil parental</i> | Occasionnel | | Temps partiel |

3 - AVIS OU AUTORISATION D'OUVERTURE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Date : Mars 2022

Capacité : 120 enfants avec 34 assistantes maternelles à l'ouverture puis 137 enfants au 30/06/2022

Modalités d'accueil : Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

Âge des enfants accueillis : 2 mois ½ à 5 ans révolus (périscolaire)

II. PROJET D'ACCUEIL

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Règlement en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2022

1. PREAMBULE

L'établissement d'accueil familial de Cherbourg-en-Cotentin fonctionne conformément :

Au décret N°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant.

Aux dispositions du décret N°2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre 5, section 2 du titre 1^{er} du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles.

Aux dispositions du décret N°2006-1753 du 23/12/2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales et à la composition de la commission départementale de l'accueil des jeunes enfants.

Aux dispositions du décret N°2007-230 du 20/02/2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de santé publique.

Aux dispositions du décret N°2010-613 du 07/06/2010 relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans.

Aux dispositions des lettres circulaires 2014-009 et 2019-005 et aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.

Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Le gestionnaire est la ville de Cherbourg-en-Cotentin représentée par Monsieur le Maire de Cherbourg-en-Cotentin.

10, place Napoléon
50100 Cherbourg en Cotentin

Le service de la crèche familiale est agréé par le Conseil Départemental de la Manche et subventionné par la CAF.

Les enfants accueillis sont âgés de 2 mois ½ jusqu'à 4 ans révolus ou 5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap.

Les Etablissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE) de Cherbourg-en-Cotentin sont soumis aux mêmes règles et applications :

- du barème CAF des participations familiales,
- de la qualification des professionnelles et du taux d'encadrement auprès des enfants,
- de la contractualisation du temps d'accueil,

Un accueil sera réservé pour 2 places par structure aux familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont les ressources sont inférieures au montant du RSA.

2. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Crèche Familiale Pôle Agnès Varda
20 avenue Carnot 50100 Cherbourg en Cotentin

a) Horaires d'ouverture et capacité d'accueil

La structure bénéficie d'un agrément modulé qui permet l'accueil d'un nombre d'enfants maximum suivant la période de l'année (vacances scolaires).

L'accueil des enfants chez l'assistant maternel se fait du lundi au vendredi de 6h30 à 21h.

Les bureaux de la crèche familiale sont ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30.

Période scolaire de 6h30 à 21h00
Du lundi au vendredi 120 enfants à l'ouverture puis 137 au 30/06/2022
Vacances scolaires de 6h30 à 21h00
Du lundi au vendredi 80

Il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant 10 minutes avant la fermeture afin de permettre un temps de transmission satisfaisant.

b) Jours d'ouverture et de fermeture de la structure

Les jours de fermeture de la crèche familiale sont :

- la semaine entre Noël et le nouvel an,
- les jours fériés (information en début d'année civile),
- exceptionnellement pour des formations communes du personnel ou autres motifs, les familles étant averties un mois avant les dates retenues.

En cas de grève du personnel, le responsable informe les familles le plus rapidement possible des dispositions prises. En fonction du nombre de grévistes, la structure sera fermée totalement ou partiellement.

En cas de force majeure, l'établissement pourra être fermé sur décision municipale.

En cas d'absence de l'assistant maternel qui accueille habituellement l'enfant, un remplacement pourra être proposé au sein de la crèche familiale en fonction des places disponibles.

c) La composition de l'équipe de la crèche familiale de Cherbourg-en-Cotentin

La directrice, Éducatrice de Jeunes Enfants

- assure la gestion du service de l'accueil familial, l'organisation et le suivi de l'accueil des enfants,
- veille à la mise en place du projet de la structure, assure et met en œuvre les activités éducatives en lien avec les professionnels de la structure,
- gère le planning du personnel,
- s'assure du bien-être et du bon développement de l'enfant avec les professionnels de l'équipe et les familles,
- accueille des familles pour répondre à leurs demandes et à leurs situations particulières en termes de contrat d'accueil,
- participe à l'accompagnement des assistants maternels à leur domicile.

L'adjointe à la direction : Infirmière-Puéricultrice

- assure, avec la responsable, la gestion du service,
- organise et veille au bon fonctionnement sanitaire de la structure,
- assure la sécurité et le bon fonctionnement des locaux,
- participe à l'accompagnement des assistants maternels à leur domicile.

La continuité de direction :

- la cheffe d'équipe à temps complet assure la continuité de direction et l'organisation quotidienne en l'absence de la responsable et de son adjointe.

Les éducatrices de jeunes enfants : cheffes d'équipes

- accueillent l'enfant et sa famille au quotidien au sein de la structure,
- veillent au respect de la mise en place du projet de la structure, assurent et mettent en œuvre les activités éducatives en lien avec les professionnels de la structure,
- s'assurent du bien-être et du bon développement de l'enfant avec les professionnels de l'équipe et les familles,
- développent des actions communes entre les équipes de l'accueil familial,
- participent aux ateliers d'éveil,
- participent à l'accompagnement des assistants maternels à leur domicile.

L'Infirmier-puériculteur :

- en lien avec l'adjointe, il organise et planifie la surveillance médicale avec l'adjointe et le médecin référent,
- participe aux ateliers d'éveil,
- s'assure du bien-être et du bon développement de l'enfant avec les professionnels de l'équipe et les familles,
- participe à l'accompagnement des assistants maternels à leur domicile.

La secrétaire :

- assure le suivi administratif des dossiers de chaque famille,
- met à jour les contrats d'accueil,
- établit des relevés mensuels des statistiques,
- édite, transmet aux familles et contrôle les factures,
- Participe à la transmission des informations aux familles.

Le secrétariat est ouvert de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h 30 du lundi au vendredi.

Les assistants maternels :

- sont agréés par le Conseil Départemental de la Protection Maternelle et infantile (PMI) et accueillent à leur domicile 2 ou 3 enfants de 2 mois et demi à 4 ans révolus,
- assurent les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis,
- participent avec les autres membres de l'équipe au projet d'accueil des enfants, aux activités de formation et aux animations proposées,
- veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant les temps d'accueil collectif ou bien à leur domicile,
- sont en relation directe avec l'équipe pluridisciplinaire de l'accueil familial et échangent régulièrement sur la prise en charge de l'enfant et le déroulement de l'accueil.

Les agents d'entretien :

Participent à maintenir les conditions d'hygiène nécessaires à l'accueil des enfants sur les temps collectifs dans ces locaux.

Les agents d'entretien sont rattachés au service de propreté et d'hygiène des locaux (S.P.H.L). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable de service S.P.H.L, les référents de secteur, la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

Le médecin référent :

Un médecin est référent de la structure (conformément à l'article R180 du décret d'août 2000). Il assure différentes missions obligatoires et facultatives.

Les missions obligatoires :

- veiller à l'intégration des enfants en situation de handicap, atteints d'une affection chronique ou tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Il pourra participer à la mise en place du Projet d'accueil Individualisé (PAI).
- assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- valider les protocoles médicaux et d'urgence,
- veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Les missions facultatives :

- il peut assurer la visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois.

La Psychologue :

La psychologue assure un rôle d'écoute et de prévention auprès des enfants et des parents (consultation parents-enfants et réunion de parents). Des temps d'observation sont prévus sur les temps collectifs ainsi qu'un travail de soutien et d'échange auprès des équipes.

Les intervenants extérieurs :

Des organismes extérieurs peuvent assurer des formations spécifiques : des organismes de formation pour les gestes d'urgence, le CNFPT, la CAF et le conseil départemental, le réseau départemental petite enfance, mon-enfant.fr,...

Les professionnels du Centre d'Action Médico-Social Précoce (CAMSP) interviennent deux fois dans l'année pour accompagner l'équipe dans leur travail quotidien et répondre aux questions liées au développement particulier d'un enfant.

Les enfants assistent aux 3 spectacles d'éveil culturel de la petite enfance, par an.

Les stagiaires :

La structure encadre régulièrement des stagiaires, conformément aux conventions entre la commune de Cherbourg-en-Cotentin et leur établissement de formation (collège, lycée, pôle emploi, école spécialisée...). Ils sont toujours sous la responsabilité d'un professionnel de la structure. Le nombre de stagiaires accueillis simultanément est fonction de la capacité d'encadrement de manière à assurer une qualité d'accueil.

Dans le cadre de l'accueil familial, les stagiaires sont accueillis au sein des locaux et au domicile de l'assistant maternel, après accord des familles.

L'obligation de réserve et secret professionnel

Tout membre du personnel (y compris les stagiaires) est soumis à une stricte obligation de réserve et de discrétion professionnelle. Aucune information recueillie dans le cadre professionnel ne doit être divulguée autrement qu'aux autorités compétentes. Cependant, dans l'intérêt de l'enfant, les membres du personnel sont tenus de partager certaines informations avec la responsable.

Les réunions de service

Les réunions du Département des Accueils Individuels sont planifiées :

- réunion de direction PE avec la cheffe de département des Accueils Individuels et la cheffe service de l'accueil familial : une fois par trimestre,
- réunion de la cheffe de département des Accueils Individuels et ses 2 cheffes de services Accueil Familial et RAM : une fois par mois,
- réunion en bilatérale en la cheffe de département et la cheffe de service de l'Accueil familial : tous les 15 jours,
- réunion de la cheffe de service de l'Accueil familial et ses 4 cheffes d'équipes : une fois par semaine ou tous les 15 jours,

En parallèle, des réunions sur des thèmes spécifiques peuvent s'ajouter au planning prévisionnel en fonction des besoins.

Développer les objectifs de chaque réunion avec compte un rendu qui sera le fil rouge entre les réunions. En amont de chaque réunion un ordre du jour sera envoyé aux personnes invitées

La formation du personnel

Lors des entretiens professionnels des formations sont proposées aux agents en interne ou par le biais du CNFPT le CAMSP, PMI,...

Analyses de pratique

L'équipe aura des analyses de pratiques par trimestre.

3. LES CONDITIONS D'ACCUEIL

a) La pré-inscription

Un formulaire de pré-inscription est disponible en ligne sur le site de la ville et /ou dans les structures. Une commission d'admission se réunit régulièrement et statue sur l'attribution des places selon des critères de priorité communs à Cherbourg-en-Cotentin en fonction des places disponibles.

b) Le dossier d'inscription

Le dossier est transmis lors d'un rendez-vous avec le responsable du multi-accueil et doit être complété et retourné lors du 1^{er} jour d'adaptation (en cas de dossier incomplet, l'accueil ne pourra débuter).

Les documents à fournir, pour l'inscription dans tous les EAJE, sont :

- le livret de famille,
- le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité, une ordonnance antipyrétique ainsi que le médicament,
- la reconnaissance MDA pour les enfants en situation de handicap, soit pour l'enfant accueilli dans la structure soit pour un enfant de la fratrie vivant au domicile de la famille,
- le justificatif des vaccinations selon les obligations en vigueur,
- le numéro CAF ou l'avis d'imposition (N-2) pour les personnes non allocataires,
- la copie du jugement en cas de séparation ou l'entente de garde signée par les 2 parents,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile des parents faisant apparaître le nom de l'enfant,
- les autorisations et la validation du règlement de fonctionnement signées,
- tout changement concernant les informations figurant dans le dossier d'inscription (adresse, téléphone, mail...) doit être signalé à la structure, afin d'éviter toute difficulté de prise de contact dans les situations d'urgence.

c) Assurance et Responsabilité

Les agents des structures sont assurés par la commune de Cherbourg-en-Cotentin au titre de la responsabilité civile. Cette assurance ne couvre l'agent que si sa responsabilité est reconnue dans l'exercice de sa profession.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels laissés dans les locaux Petite Enfance ou au domicile des assistants maternels.

La commune de Cherbourg-en-Cotentin déclare impérativement tout accident survenu à sa compagnie d'assurance.

Les parents doivent contracter une assurance responsabilité civile afin de couvrir les dommages causés par leur enfant. Une attestation d'assurance doit être fournie lors de l'inscription et renouvelée tous les ans.

La responsabilité civile de la famille s'applique dès qu'un des parents (ou toute personne mandatée) est présent dans la structure. Il est alors le seul responsable de l'enfant et des enfants qui l'accompagnent.

4. CONTRATS D'ACCUEIL ET TARIFICATIONS

a) La période d'adaptation

La période d'adaptation est gratuite.

Elle précède toujours l'entrée de chaque enfant dans la structure. L'adaptation a pour but, de réduire les facteurs d'insécurité, de rechercher les moyens d'établir une transition, afin d'éviter l'angoisse de la séparation et la crainte de l'inconnu. La séparation progressive constitue la base d'une confiance mutuelle et d'un dialogue.

b) Les accueils proposés

L'accueil régulier correspond à un besoin récurrent, connu à l'avance quelle que soit la durée.

L'accueil occasionnel correspond à un besoin irrégulier ou sans planning connu à l'avance ou ponctuel.

L'accueil d'urgence correspond à une situation exceptionnelle : besoin d'accueil imprévisible, transitoire, l'enfant n'est pas forcément connu de la structure.

L'accueil périscolaire sera possible en cas de demande de la famille uniquement pour la première année d'école selon les modalités suivantes :

- si l'enfant est scolarisé le matin il pourra être accueilli le matin avant l'école et ou repris le midi,
- si l'enfant est scolarisé à temps plein il sera accueilli le midi uniquement, le mercredi, les vacances scolaires, maladie, grèves... cet accueil ne sera pas systématiquement possible chez son assistant maternel.

c) Contrat et mensualisation

Le contrat est individuel pour chaque enfant.

En cas de garde alternée, deux contrats seront établis sur la base du besoin d'accueil de chaque parent. Chaque parent sera garant de son contrat.

Le contrat en accueil régulier : il est calculé à partir du temps de réservation demandé par la famille, prévu sur 3 périodes dans l'année : de janvier à juin, juillet-août, de septembre à décembre. Il est mensualisé et lissé sur la période considérée.

Le contrat en accueil occasionnel : les heures sont facturées selon la réservation mensuelle. Il est calculé mensuellement à partir du besoin d'accueil de la famille.

Des heures complémentaires peuvent s'ajouter aux heures prévues aux différents contrats en fonction des disponibilités du service et seront facturées mensuellement.

Après vérification et signature du contrat par les parents, il devra être retourné à la structure dans un délai de 8 jours après réception, par voie postale, par mail ou remis en main propre. La planification anticipée est garante aussi d'un accueil de qualité et permet de répondre aux demandes des familles.

L'accueil d'urgence : l'accueil d'urgence s'adresse aux enfants de 2 mois ½ à 3 ans dont les parents se trouvent dans une situation telle qu'elle ne leur permet plus d'assurer dans l'immédiat la garde de leur enfant. Selon les places disponibles, la structure accueillera immédiatement les enfants et dans un 2^{ème} temps demandera aux parents de trouver une solution plus durable. La capacité d'accueil d'urgence est d'une place.

d) Base du calcul du tarif

La commune de Cherbourg-en-Cotentin est conventionnée avec la Caisse d'Allocations Familiales. Le calcul du tarif horaire se fait à partir de la déclaration de ressources fournie à la CAF. À chaque contrat, l'examen des ressources est recalculé. Une autorisation d'accès aux ressources de la famille par le logiciel « Mon compte partenaire » est nécessaire. Si les ressources de la famille ne figurent pas sur le site de la CAF ou bien si la famille refuse cet accès, le calcul sera établi sur la base du dernier avis d'imposition. Le mode de calcul est défini dans le dossier d'inscription.

La tarification appliquée aux familles respecte le barème institutionnel des participations familiales défini par la CAF et est revu à chaque renouvellement de contrat. La facturation s'effectue à la demi-heure.

Le tarif est établi suivant un taux d'effort appliqué aux revenus mensuels et modulé en fonction du nombre d'enfants **à charge** au sens des prestations familiales dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources revus annuellement.

Le plancher est calculé à partir du RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant et sera publié en début d'année civile par la CAF. Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher,
- enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance,
- personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires,
- enfant accueilli en situation d'urgence sans continuité d'accueil.

Le plafond est communiqué pour 2022 :

Année d'application	Plafonds ressources mensuelles CAF
01/01/2022	6 000

Le taux d'effort :

Accueil familial : taux d'effort par heure facturée....	Famille avec 1 enfant	Famille avec 2 enfants	Famille de 3 à 5 enfants	Famille de 6 enfants et plus
2022	0,0516 %	0,0413 %	0,0310 %	0,0206 %

$$\text{Calcul du tarif horaire} = \frac{\text{Ressources annuelles} \times \text{taux d'effort}}{12}$$

La présence dans la famille d'un enfant ou d'un autre membre de la famille en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH ou AAH) permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. Cette mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Dans le cas d'une naissance dans la famille, le changement de tarif sera appliqué en fonction de l'actualisation du dossier CAF au 1^{er} du mois suivant.

Dans le cas où la famille ne fournit pas ses justificatifs de ressources, le tarif maximum lui sera appliqué.

Le montant de la participation des parents ne couvre qu'une partie du coût réel représenté par une journée de présence. Le complément est financé par la Caisse d'Allocations Familiales et la commune de Cherbourg-en-Cotentin.

e) La facturation

Elle est établie à terme échu. La facture mensuelle est calculée au regard des temps de présence réservés par la famille, des déductions autorisées et des outils de pointage mis en place. L'arrivée correspond à l'entrée de l'enfant dans la structure et le départ est comptabilisé quand la famille quitte la structure. La facturation est faite de la même façon en accueil occasionnel ou régulier.

Par quinzaine, les parents vérifient la feuille de présence remplie par l'assistant maternel (jours de présence, motifs d'absence, horaires...) et la signent. Ce document engage les parents et permet l'établissement de la facture.

Les familles, si elles le souhaitent, peuvent apporter leurs produits personnels (lait, couches lavables, crèmes, etc...) mais ne pourront prétendre à aucune déduction sur leur facture.

f) Modalités de paiement

Le paiement peut se faire par :

- prélèvement automatique,
- chèques CESU (Chèque Emploi Service Universel) ou E-CESU,
- chèque bancaire,
- espèces,
- sur le portail famille par CB,

En cas d'impayé ou de retard de paiement le Trésor Public est en charge du recouvrement. La constatation de trois rejets de prélèvements consécutifs entrainera la suppression du mode de paiement par prélèvement automatique.

En cas de difficulté, un accompagnement vers les travailleurs sociaux pourra être proposé afin que l'accueil de l'enfant puisse se poursuivre dans les meilleures conditions.

g) Absence de l'enfant et déduction

Seules les absences énumérées ci-dessous ne sont pas facturées :

- hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,
- éviction temporaire à la demande de la responsable de la structure,
- fermeture de l'accueil familial pour des raisons exceptionnelles,
- le 2ème jour d'absence est déduit sur présentation d'un certificat médical. Le premier jour d'absence sera facturé (carence). Les parents doivent signaler toute absence à l'assistant maternel et au service avant 9 heures.

h) Les absences déductibles pour convenances personnelles

Que l'accueil soit régulier ou occasionnel, les parents ont l'obligation de prévenir par écrit le responsable (courrier ou mail) de leurs dates de congés dès qu'ils en ont connaissance et ont la possibilité d'intégrer leurs congés dans le contrat.

Dans tous les cas, les délais minimaux de prévenance **auprès de la responsable ou de son secrétariat** sont les suivants :

- une semaine en cas d'absence supérieure ou égale à une semaine,
- 72 heures en cas de congés inférieurs à une semaine.

i) Modification, rupture ou fin de contrat

Dans le cadre d'un accueil régulier, le premier mois permettra d'évaluer la pertinence du contrat à établir et à ajuster les besoins de la famille. Les modifications du contrat sur la période considérée ne pourront intervenir qu'en cas de force majeure et feront l'objet d'un examen particulier (perte d'emploi, déménagement, modification d'emploi, maladie,...).

En cas de départ, un préavis d'un mois est demandé par lettre simple ou remise en main propre quelle que soit la cause du départ.

Sans nouvelle de l'enfant et de sa famille pendant 2 semaines, le responsable contactera la famille et pourra, sans réponse de leur part, mettre fin au contrat par courrier recommandé.

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement, la famille sera avertie par courrier. Au bout de 3 avertissements, une exclusion sera proposée par la direction de la structure.

5. LA VIE DE L'ENFANT DANS LA STRUCTURE

a) L'arrivée de l'enfant

Les horaires notés sur le contrat d'accueil doivent être respectés pour assurer un accueil en toute sécurité et le bien-être des enfants. Cela permet également une organisation adaptée et optimum des services.

L'enfant arrive après son petit-déjeuner, changé et habillé pour la journée.

Les parents doivent fournir tout au long de l'accueil un sac contenant :

- un change complet à la taille de l'enfant, quel que soit son âge (du body aux chaussettes),
- un thermomètre non rectal,
- un flacon d'antipyrétique dans son emballage, non périmé avec son ordonnance valide mentionnant le poids de l'enfant,
- du sérum physiologique,
- une boîte de mouchoirs jetables
- le carnet de liaison de l'accueil familial.

Si l'enfant éprouve le besoin d'avoir un objet transitionnel (doudou) et/ou tétine, ceux-ci doivent l'accompagner suivant les différents moments d'accueil. Il maintient le lien parent/enfant, crée un sentiment de sécurité.

Ce n'est en aucun cas au professionnel de choisir ou de supprimer son doudou à l'enfant.

b) Les objets personnels

Les couches sont fournies par la structure. La marque est fonction du marché public en cours. Toutes les tailles sont proposées ainsi que les culottes d'apprentissage.

Les linges de lit (gigoteuse et drap) et de toilette sont fournis.

Tous les vêtements des enfants doivent être marqués au nom de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants ne doivent pas porter de bijoux. En cas de perte ou de vol de bijoux, la responsabilité de la commune ne peut être engagée.

Les vêtements avec cordons amovibles et tout autre accessoire (écharpe, foulard) présentant un risque pour l'enfant ou les autres enfants, sont interdits. En période hivernale, il est recommandé d'avoir un tour de cou.

Tout objet (jeux, jouets) apporté par les familles doit respecter les normes EU et être adapté à l'âge de l'enfant.

c) L'alimentation

Les laits 1^{er} âge, 2^{ème} âge et lait de croissance sont fournis en fonction du marché public en cours. Si l'enfant a un autre régime, les parents fourniront le lait adapté.

Le biberon avec tétine est fourni par les parents et reste au domicile de l'assistant maternel. En cas d'usure, il sera demandé aux parents de procéder au changement.

La diversification alimentaire est débutée à la maison par les parents puis poursuivie chez l'assistant maternel qui confectionne les repas. Les parents gardent le privilège de faire découvrir les nouveautés à leur enfant.

Si les mamans souhaitent allaiter, une organisation pourra être proposée pendant l'accueil de l'enfant. La conservation du lait maternel est règlementée, un protocole sera établi et les parents s'engagent à le respecter, s'ils souhaitent apporter leur lait.

d) La santé de l'enfant

➤ Les maladies contagieuses et les évictions

La décision d'éviction est prise par la responsable de structure et dépend, d'une part de l'état clinique de l'enfant (risque encouru pour lui) et d'autre part, du risque infectieux pour les autres enfants accueillis.

La tuberculose et la méningite sont deux maladies à éviction obligatoire.

➤ L'enfant malade, les modalités de délivrance de soins

Lors de l'admission de l'enfant, les parents indiquent le nom de leur médecin traitant. Ils signent une autorisation de délivrance des médicaments par les professionnels.

La prise de température sera axillaire (sous le bras), auriculaire (oreille) ou frontale.

En cas d'hyperthermie, le professionnel appliquera le protocole en vigueur établi par le médecin référent. En cas de fièvre ou d'incident de santé durant le temps d'accueil, les parents, sont prévenus par la responsable, afin de prendre les dispositions nécessaires.

Les médicaments seront donnés par les professionnels selon l'ordonnance médicale en cours de validité (prise du midi ou du goûter).

Aucune automédication ne sera administrée (homéopathie comprise).

➤ Le Projet d'Accueil Individualisé

En cas de maladie chronique, d'allergie, de régime particulier, de handicap, il sera établi un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) avec le médecin référent.

Ce document formalisera les conditions spécifiques d'accueil de l'enfant et pourra contenir un protocole d'urgence. Il sera rédigé en concertation avec les parents, le médecin de la crèche et le responsable en accord avec les directives écrites du médecin traitant ou du pédiatre (ordonnance obligatoire). Une information aux agents présents auprès des enfants sera effectuée.

L'aide et le conseil du médecin régulateur du SAMU ou du SMUR peuvent être sollicités à tout moment, par un appel au 15.

➤ **En cas d'urgence**

Dans le dossier d'inscription, une autorisation d'intervention médicale sera signée par les parents. Elle permettra à l'équipe de prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

En cas d'accident ou de maladie dont la gravité justifie des soins en milieu hospitalier, l'enfant sera transféré par les pompiers ou le SMUR vers le Centre Hospitalier Public du Cotentin.

Les parents sont prévenus au plus vite.

e) Les activités/sorties

Explorer, découvrir, toucher, créer, sont des actes fondamentaux pour les enfants, qui doivent pouvoir s'exprimer librement en toute sécurité affective et physique.

Tous les jours, les assistants maternels organisent des activités à leur domicile ou dans les salles dédiées ou bien des sorties (promenades, visite du marché...).

Des sorties peuvent être organisées tout au long de l'année et en particulier aux beaux jours : Cité de la mer, visite à la ferme, petit train touristique, zoo de Montaigu-la-Brisette...

Les déplacements se font en poussette, en voiture personnelle de l'assistant maternel (assuré pour les déplacements professionnels). Tous les véhicules utilisés sont équipés de sièges autos homologués fournis par le service, adaptés à la taille de l'enfant conformément à la législation en vigueur.

f) Le départ de l'enfant

Les parents viennent chercher leur enfant à l'heure prévue dans le contrat d'accueil.

La structure doit être prévenue en cas de retard pour le confort de l'enfant et le respect des conditions d'accueil.

Si les parents confient cette tâche à un tiers, il devra être :

- Majeur,
- avoir son nom stipulé dans le dossier de l'enfant sur autorisation signée du responsable de l'enfant.
- justifier de son identité, s'il n'est pas connu des professionnels, par une carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour,
- la responsable doit être prévenue.

En cas de non-respect de cette procédure, l'enfant ne pourra pas quitter le domicile de l'assistant maternel.

Une personne même habilitée à venir chercher l'enfant mais qui risque de le mettre en danger peut se voir interdire de partir avec lui.

Sans nouvelles de la famille 30 minutes après l'heure de fermeture du service, le ou la responsable contactera le gestionnaire qui avertira les services de police pour déterminer la procédure qui devra être mise en place.

6. LA PLACE DES FAMILLES DANS LA VIE DE LA STRUCTURE

a) La participation des familles

Au début de l'accueil de votre enfant, il pourra vous être proposé un temps d'information. L'équipe encadrante explique le fonctionnement de l'accueil familial, les évolutions du service, les objectifs de l'année et répond à toutes les questions des parents.

Après une 1^{ère} rencontre avec l'assistant maternel, une visite d'entrée au domicile de celui-ci est organisée avec une éducatrice de jeunes enfants (cheffe d'équipe) pour échanger autour de l'enfant : besoins, rituels, habitudes... Une période d'adaptation est programmée pour un accueil progressif.

Les parents peuvent être sollicités pour accompagner leur enfant à des sorties et sont invités aux fêtes organisées dans l'année : fête de Noël, fête de fin d'année, carnaval, Semaine Nationale de la Petite Enfance...

b) Les échanges avec les familles

La communication avec les parents, premiers éducateurs de leurs enfants est primordiale. La responsable et l'ensemble du personnel sont à l'écoute des parents pour s'informer, informer et échanger avec parents et enfants.

Un cahier de liaison est mis en place en début d'accueil dans le service de l'accueil familial et servira de lien entre les différents acteurs de l'enfant. Repas, siestes, temps d'éveil, activités de la journée seront notés ainsi que toute action spécifique survenue au cours de la journée. Les parents, peuvent s'ils le souhaitent, noter toute information et plus particulièrement les informations importantes survenues à leur domicile (chute, fièvre, douleur repérée...).

La responsable est disponible pour toutes questions et renseignements avec ou sans rendez-vous.

La responsable peut convoquer les parents lorsque les termes du contrat d'accueil ne sont pas respectés, ou pour tout autre problème constaté afin de trouver une solution.

Pendant le temps d'accueil de l'enfant, un des parents ou une personne autorisée doit être joignable en cas d'urgence.

Annexe 1

ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS

Texte réglementaire encadrant l'administration des médicaments :

Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistantes maternelles et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

Titre II : traitements et soins médicaux des enfants pris en charge par des professionnels d'un mode d'accueil du jeune enfant.

Art R 2111-1

I. Le professionnel d'un mode d'accueil du jeune enfant mentionné à l'article L 2111-3-1 pouvant administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux est, selon le mode d'accueil du jeune enfant : ...

2° Un assistant maternel agréé accueillant l'enfant dans le cadre d'un contrat d'accueil ; ...

« Le professionnel de l'accueil du jeune enfant administrant des soins ou des traitements médicaux à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux se conforme aux modalités de délivrances de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui ont été expliquées par le référent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R2324-39. ...

II. - Avant d'administrer les soins ou des traitements médicaux, le professionnel de l'accueil du jeune enfant procède aux vérifications suivantes :

1° Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical;

2° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux ;

3° Les médicaments ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant ;

4° Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription ;

5° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant de l'enfant de l'enfant et, le cas échéant, le référent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R.2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

III. - Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

1° Le nom de l'enfant ;

2° La date et l'heure de l'acte ;

3° Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Conduite à tenir :

- ✓ Vérifier l'ordonnance avec le parent :
 - Nom et prénom de l'enfant
 - Date
 - Dosage et horaires
 - Durée du traitement
- ✓ Faire dater et signer l'ordonnance par le parent
- ✓ Respecter les horaires de prise des médicaments
- ✓ Révérer l'ordonnance avant l'administration du ou des médicaments
- ✓ Vérifier le nom du médicament, sa date de péremption et vérifier son mode de conservation sur la notice.
- ✓ Se laver les mains
- ✓ Préparer l'enfant, lui expliquer et lui proposer le traitement
- ✓ Noter **obligatoirement** le ou les médicament(s) donné(s) dans le document prévu à cet effet.

Informations complémentaires :

- ✓ L'autorisation d'administration des médicaments est remplie par les parents en annexe 3 du règlement de fonctionnement. Copie transmise à l'assistant.e maternel.le à l'entrée de l'enfant.
- ✓ Charge aux parents : de garder ou de fournir une copie de l'ordonnance.
- ✓ Ordonnance à conserver pendant la période de traitement et à transmettre ensuite auprès des secrétaires de la crèche.
- ✓ Chaque médicament doit être fourni dans sa boîte d'origine, étiqueté au nom de l'enfant, la date d'ouverture du flacon doit être notée sur la boîte, la pipette ou la cuillère d'origine doit être fournie pour pouvoir administrer le médicament.
- ✓ Le médicament devra être donné la première fois par les parents
- ✓ **L'assistant maternel ne peut pas donner de médicaments** (ultra-levure, homéopathie...), **pommade ou collyre** (avec corticoïde, antibiotique par exemple) **sans prescription médicale** ; médicaments habituellement laissés au libre arbitre des parents.

En aucun cas, les parents ne pourront fournir des traitements sans ordonnance.



- ✓ Attention. **Mettre les médicaments hors de portée des enfants**

Particularités :

- ✓ En cas de fièvre supérieure à 38°5, du paracétamol (médicament antipyrétique) pourra être donné selon le protocole fièvre. Une ordonnance du médecin traitant sera demandée en complément du protocole, elle sera valable 1 an.

- ✓ Attention à la **reconstitution des antibiotiques** par vous-même ou le parent :



- Remplir le flacon, avec de l'eau, jusqu'au trait indiqué
- Fermer le flacon et secouer pour dilution de la poudre
- Remettre de l'eau jusqu'au trait et secouer à nouveau.

- ✓ En cas de reconstitution par le parent, pour chaque médicament, faire remplir le document : **Attestation de reconstitution par le parent d'un médicament.**
- ✓ En cas de maladie chronique, d'allergie, de régime alimentaire particulier, de situation de handicap ; il sera établi un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)** avec les parents, le médecin référent de la crèche et le médecin traitant.
- ✓ Exemple pour le registre :

Motif	Date	Heure	Médicaments ou soins	Dosage	Initiales
Fièvre ≥ 38°5	15/04/21	10h15	Doliprane sirop – protocole Parent prévenu	8 kg	AZ
Ordonnance du 19/05/2021	20/05/21	11h50	Amoxicilline	1 cuillère/m	AZ
Chute	12/10/21	10h45	Désinfection plaie et pansement	Chlorhexidine	AZ

Annexe 2

PROCOLE D'APPEL D'URGENCE

SI L'ÉTAT DE SANTE D'UN ENFANT NÉCESSITE L'APPEL DU SAMU

- **Appeler le SAMU (15) et donner les informations nécessaires :**
 - **Nom et profession de l'appelant** : Mr ou Mme....., assistant(e) maternel(le)
 - **Adresse**
 - **Nature du problème** : étouffement/ arrêt cardiaque/ saignement...
 - **Prénom + Age de l'enfant**
 - **signes de la maladie** : respire plus depuis ... min/ étouffement....
 - **circonstances de l'incident**
 - **mesures mises en œuvre** : massage....
 - **écoute et suivi des conseils du SAMU**

- **Une fois que l'état de santé de l'enfant est stabilisé et/ou que le SAMU est arrivé, prévenir la cheffe de service et/ou l'infirmière de l'Accueil Familial qui préviendra les parents.**

Sonia BRITEL : 06.61.41.98.61

Service : 02.33.01.81.77 ou 02.33.53.64.02

Annexe 3

MESURES PRÉVENTIVES D'HYGIÈNE GÉNÉRALE ET RENFORCÉES

Le lavage des mains - Comment se laver les mains ?

- ❖ Mouiller les mains sous l'eau courante
- ❖ Frotter avec du savon pendant 15s, en insistant sur les espaces interdigitaux, le dos des mains et les poignets
- ❖ Bien rincer
- ❖ Essuyer en tamponnant avec du papier à usage unique

Quand se laver les mains ?

- ❖ En arrivant et en quittant le travail
- ❖ Avant :
 - De préparer ou consommer de la nourriture
 - De nourrir un bébé ou un enfant
 - D'administrer un médicament
 - De faire un soin (change, DRP...)
- ❖ Après :
 - Avoir changé une couche
 - Avoir aidé un enfant à aller aux toilettes
 - Etre allé aux toilettes
 - Avoir mouché un nez
 - Avoir toussé ou éternué
 - Avoir pris soin d'un enfant malade
 - Etre sorti ou avoir joué dehors
 - Avoir retiré des gants

Quand les enfants doivent-ils se laver les mains ?

- ❖ Avant de manger ou de toucher les aliments
- ❖ Après :
 - Les repas
 - Etre allé aux toilettes
 - Etre allé jouer dehors
 - Des activités salissantes

Entretien du logement

Les sols seront aspirés et lavés 1 fois/jour spécialement dans les lieux de vie des enfants. Les enfants et particulièrement les bébés, passent une partie de leur journée au sol. Celui-ci doit être particulièrement propre.

Le matériel de puériculture sera entretenu et leur sécurité vérifiée régulièrement.

Un nettoyant neutre est préconisé. Le nettoyage à la vapeur peut être utilisé.

Une attention particulière sera apportée :

Au réfrigérateur : nettoyage
respect chaîne du froid
vigilance sur les dates de péremption.

Le personnel chargé de l'hygiène

Participe à maintenir les conditions d'hygiène nécessaires à l'accueil des enfants sur les temps collectifs dans ces locaux.

Les agents d'entretien sont rattachés au service de propreté et d'hygiène des locaux (S.P.H.L). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable de service S.P.H.L, les référents de secteur, la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

En cas de situation sanitaire majeure, ces mesures seront renforcées avec aération des pièces régulière et garder une distanciation physique. Le port de masque pourra être préconisé.

Annexe 4

CONDUITE A TENIR EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE

Je suis soumis à la discrétion ou secret professionnel. Puis- je alerter ? Oui. Cela ne s'applique pas dans les faits de maltraitance.

Quand alerter :

Lorsque l'on soupçonne ou que l'on constate une atteinte physique ou mentale, abus sexuel, négligence mais aussi exigence éducative disproportionnée.

Les signes d'alertes :

- changement brutal et troubles du comportement (sommeil, alimentation...)
- agressivité envers lui ou les autres
- paroles de l'enfant
- comportements « troublants » des parents (alcoolisation, propos ou gestes brutaux..)
- signes de violence physique
- négligence de soins (vestimentaire, d'hygiène, d'alimentation...)

Devant des cas préoccupants il est important de ne pas rester pas seul face à cette situation. Il est indispensable de pouvoir en parler en équipe, si possible d'évoquer la situation avec le médecin référent de l'établissement et le psychologue. En 1^{er} lieu il faudra alerter la responsable de l'accueil familial.

Un cahier d'observations peut-être mis en place ou seront notifiés tous les éléments de signes.
Attention pas d'interprétation. Que des faits, des mots ..

Si la situation ne présente pas de caractère d'extrême urgence il est impératif, avant de transmettre une «information préoccupante» à l'ASE, d'évoquer nos inquiétudes avec la famille. Cet entretien peut permettre à la famille d'évoquer les difficultés qu'elle rencontre. Nous pouvons alors lui proposer de la mettre en contact avec l'assistante sociale ou la PMI.

Si la situation est jugée plus inquiétante il est alors nécessaire de rédiger une «information préoccupante » qui sera adressée à l'ASE.

En cas de suspicion de sévices sexuels ou physiques graves, l'écrit devra être directement adressé au procureur de la république.

A quel moment faire un écrit à l'ASE

Il ne faut plus parler de signalement mais d'informations préoccupantes. Le terme de signalement est réservé au service de l'ASE lorsqu'il transmet un écrit à la justice.

Qui doit rédiger l'écrit :

La ou les personnes constatant les faits ou ayant été témoin des propos de l'enfant accompagnés par l'équipe pluridisciplinaire.

L'écrit doit être le constat de faits observés dans la structure. Il doit être le reflet de la situation vécue par l'enfant. Il est important dans cette description de ne pas faire l'économie des points positifs (développement, langage, socialisation...).

Annexe 5

MESURES DE SÉCURITÉ LORS LES SORTIES

Explorer, découvrir, toucher, créer, sont des actes fondamentaux pour les enfants, qui doivent pouvoir s'exprimer librement en toute sécurité affective et physique.

Tous les jours, les assistants maternels organisent des activités à leur domicile ou dans les salles dédiées ou bien des sorties (promenades, visite du marché...)

Des sorties peuvent être organisées tout au long de l'année et en particulier aux beaux jours : Cité de la mer, visite à la ferme, petit train touristique, zoo de Montaigu-la-Brisette...

Les déplacements se font en poussette, en voiture personnelle de l'assistant maternel (assuré pour les déplacements professionnels). Tous les véhicules utilisés sont équipés de sièges autos homologués fournis par le service, adaptés à la taille de l'enfant conformément à la législation en vigueur

Les assistantes maternelles de l'AF s'engagent à transporter les enfants quel que soit l'âge à l'arrière de leur véhicule. En exercice professionnel et selon les consignes départementales de PMI, il est toléré d'installer un enfant de moins de 9 mois à l'avant, dos à la route, airbag désactivé, dans un dispositif homologué fourni par l'AF.

Si l'enfant doit être transporté en voiture, il sera placé dans un siège homologué, adapté à son âge, en respectant la législation en vigueur et à condition que les parents aient donné leur autorisation par écrit. Pour les sorties, hors de la commune de Cherbourg-en-Cotentin, l'autorisation conjointe des parents et de la directrice de la crèche familiale doit être demandée et un ordre de mission doit être établi.

Rappel de l'énoncé de la loi :

Les enfants de moins de 10 ans doivent être installés à l'arrière du véhicule.

Il est toutefois permis d'installer à l'avant un enfant de moins de 10 ans **si les sièges arrières du véhicule sont momentanément inutilisables ou occupés par des enfants de moins de 10 ans correctement attachés.**

III. PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif de la Crèche Familiale représente les valeurs de la structure, les points et objectifs généraux concernant l'accueil de l'enfant au sein des structures petite enfance.

Les enfants sont accueillis de 2mois1/2 à 5 ans révolus, quelle que soit leur situation et celle de leur famille. La mission de la structure est d'accompagner l'enfant dans toutes les étapes de son développement en accord avec ses parents et selon les décrets en vigueur.

1. LES OBJECTIFS

Développer les compétences de l'enfant

- ✓ Développer les acquisitions motrices sensorielles et affectives
- ✓ Favoriser l'autonomie
- ✓ Permettre la socialisation des enfants

Développer l'implication des familles

- ✓ Développer des temps d'échanges
- ✓ Favoriser les actions avec les familles

Permettre une continuité éducative de 0 à 5 ans

- ✓ Informer et mettre en relation les familles avec les acteurs petits enfance
- ✓ Favoriser l'intégration des enfants en école maternelle
- ✓ Développer et diversifier les actions transversales.

2. LES VALEURS ÉDUCATIVES

Au quotidien, l'enfant est accueilli, dans le respect de ses besoins fondamentaux (physiologiques, physiques et affectifs), de son rythme et de ses origines dans une démarche de co-éducation avec les parents. Pour cela nous souhaitons développer les valeurs suivantes :

- Le respect du rythme de l'enfant, l'écoute de ses besoins
- Le respect des émotions de l'enfant en toute bienveillance
- La confiance faite à l'enfant favorisant l'estime de soi.
- La valorisation de l'enfant
- L'enfant acteur de son développement
- Proposer sans jamais forcer

Au regard de ces valeurs, nous développerons les attitudes professionnelles à privilégier pour mettre en œuvre celles-ci.

Le respect du rythme de l'enfant, l'écoute de ses besoins

Pour favoriser le bien-être de l'enfant, nous privilégions certaines postures professionnelles :

- L'observation : qui nous permettra de mieux répondre à ses besoins aussi bien physiques, qu'affectifs.
- Une disponibilité pour l'enfant, un accompagnement bienveillant dans ses différentes découvertes.
- Une réflexion régulière quant à l'aménagement de l'espace, afin de créer un espace « secure » pour que l'enfant puisse s'y sentir bien, qu'il puisse y développer des compétences et aller à la rencontre de l'autre.
- Nous instaurons des repères et des règles pour aider l'enfant à évoluer sereinement tout au long de la journée au sein d'un cadre sécurisant.
- La singularité de chaque enfant sera prise en compte. Ex-handicap, allergies. Dans la limite du fonctionnement et de l'organisation du service. Il sera nécessaire de définir les attentes de l'enfant et de sa famille et les possibilités de l'établissement. Un protocole d'accueil individualisé sera mis en place avec le médecin de la crèche pour définir la prise en charge de l'enfant.

Le respect des émotions de l'enfant en toute bienveillance

- Prévenir l'enfant des soins que l'on va lui faire.
- Accompagner nos gestes par des explications.
- Considérer ses peurs et ses appréhensions.
- L'objet transitionnel aura toute sa place au sein de la structure, c'est lui qui permettra à l'enfant, s'il en a besoin, de surmonter des situations parfois plus difficiles pour lui. Il est à disposition de l'enfant. L'adulte l'accompagnera, l'encouragera à s'en séparer progressivement pour mieux le retrouver si besoin.

Tout professionnel devra être bienveillant face à toutes situations

La confiance faite à l'enfant favorisant l'estime de soi.

La valorisation de l'enfant

La confiance va permettre à l'enfant de se construire, oser aller de l'avant.

Pour que l'enfant puisse développer sa confiance en lui, nous aurons à l'encourager et le soutenir (attitude verbale et non verbale : encouragement d'un regard, de la parole, d'un sourire, disponibilité psychique ou d'un geste).

Nous lui permettons d'explorer librement son environnement en toute sécurité selon ses capacités et selon ses envies.

La neutralité professionnelle sera proposée à l'enfant pour lui permettre de grandir librement :

- *Aucune discrimination : de genre, de religion, politique...*
- *Le professionnel a une obligation de réserve et de discrétion professionnelle*

L'enfant acteur de son développement :

Proposer sans jamais forcer

« On ne doit pas agir sur l'enfant mais inciter l'enfant à agir ». A. Ferrière »

Inspirés par différents pédagogues, nous permettons à l'enfant dans un cadre donné, de pouvoir évoluer librement, de pouvoir faire des choix.

Nous mettons en place différents ateliers d'éveil en fonction de son âge, de ses capacités, qui lui permettront d'éveiller tous ses sens.

L'enfant est libre de s'en emparer ou non, d'utiliser les jeux selon ses envies et son imagination.

Nous respectons les capacités motrices de l'enfant, le laissons libre de ses mouvements.

« Laisser jouer l'enfant est différent de laisser faire. C'est pourquoi l'adulte est toujours présent et disponible dans une démarche d'observation, d'écoute, laissant l'enfant faire ses propres découvertes et expérimentations. »

Le temps du change, le temps du repas sont des moments où l'enfant petit à petit va devenir autonome. Enlever ses vêtements les mettre dans le casier. Se laver les mains, se servir tout seul, débarrasser sa table...

Tout au long de l'accueil, l'adulte mettra des mots sur les différentes actions et permettra à l'enfant de participer.

Afin de donner la possibilité à l'enfant de mieux se faire comprendre avant que la parole n'arrive, et pour que l'adulte ait une meilleure réponse, nous utilisons **les signes associés à la parole**. Cet outil qui allie une attitude respectueuse, un langage adapté et l'utilisation de signes issus de la langue des signes Française.

Il favorise la communication en donnant à l'enfant la possibilité d'être acteur dans les échanges.

Ex : Je vais changer ta couche (paroles) c'est le mot *changer* qui sera signé en parallèle.

3. LA PLACE DES FAMILLES

Les modes d'accueil doivent s'ouvrir à la présence d'artistes, aux apports des talents des familles, aux opportunités locales, aussi bien dans l'organisation de l'accueil au quotidien que lors de moments exceptionnels ou festifs.

Impliquer les familles :

Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir sa famille ; qui constitue le principal repère et s'appuyer sur eux.

Le parent reste le premier éducateur de son enfant pour cela nous souhaitons :

- Favoriser les échanges et la communication entre les parents et les professionnels, prendre en considération les informations transmises par les parents.
- Les échanges quotidiens, à l'arrivée et au départ de l'enfant, contribuent également à maintenir une continuité entre le domicile et le lieu d'accueil de l'enfant. Pour en favoriser le déroulement, les parents sont accueillis au sein de la structure dans le lieu de vie de leur enfant.
- De respecter le projet de vie des parents de leur enfant en cohérence avec le fonctionnement et l'organisation de la structure, de favoriser la coéducation.
- D'accompagner les parents dans la séparation avec leur enfant.
- De proposer un soutien à la parentalité.
- Permettre aux parents d'être force de propositions.

4. LA CONTINUITÉ ÉDUCATIVE –LE PARTENARIAT

Permettre une continuité éducative

Permettre de créer du lien entre les différents lieux où l'enfant pourra aller afin d'assurer une transmission, une continuité qui permettra à l'enfant de grandir et d'appréhender la nouveauté en toute sérénité.

Différents partenariats pourront être créés, les écoles maternelles, différentes associations culturelles, les centres sociaux, les EHPAD....

Des organismes extérieurs peuvent également assurer des formations spécifiques tels que : le réseau REPOP (Réseaux pour la prise en charge et la Prévention de l'Obésité en Pédiatrie) pour l'alimentation, le CAMSP (Centre Action Médico- Sociale Précoce), des organismes de formation pour les gestes d'urgence, le CNFPT, la CAF et le conseil départemental, le réseau départemental petite enfance, mon-enfant.fr.

5. CONCLUSION

Toutes ces réflexions ont pour finalité de permettre à l'enfant et à sa famille d'être accueillis de façon cohérente, dans un climat de confiance et de sérénité et où chacun pourra trouver sa place dans un climat de confiance mutuelle parents / professionnels.

Au regard de ces objectifs et valeurs, les équipes élaboreront leur projet pédagogique qui déterminera l'accompagnement et les actions, qui permettront à l'enfant de s'épanouir en respectant ses besoins physiologiques et psychologiques, de se construire en toute sécurité.

IV. PROJET SOCIAL

1. Présentation de la structure

La crèche familiale du pôle Agnès VARDA est située 20 avenue Carnot 50100 Cherbourg en Cotentin. Les locaux de la crèche sont situés dans le bâtiment nord de l'équipement. La crèche a un agrément de 120 agréments, pour des enfants âgés de deux mois et demi à 4 ans révolus et dispose sur le pôle de :

- 1 grande salle d'activités pour les temps collectifs,
- 1 dortoir,
- 3 salles spécifiques : psychomotricité, cocoon, patouille,
- 1 buanderie/lingerie en partage avec la crèche collective du pôle,
- 1 biberonnerie en partage avec la crèche collective du pôle,
- 1 salle de change et une salle de change dans la salle cocoon,
- 1 local poussettes,
- 1 local poubelles.

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi entre 6H30 et 21H, au domicile des assistants maternels, en fonction des besoins exprimés par les familles et du contrat passé avec elles. Les assistants maternels pourront être accueillis sur le pôle le matin pour des temps collectifs. L'équipe est composée des personnels suivants sur le pôle :

- 1 directrice de la crèche familiale, éducatrice de jeunes enfants,
- 1 adjointe de direction, infirmière puéricultrice,
- 1 infirmier puériculteur,
- 1 médecin de crèche, qui intervient par vacations,
- 3 éducatrices de jeunes enfants, chacune cheffe d'une équipe d'une dizaine d'assistants maternels,
- 34 assistants maternels,
- 1 secrétaire,
- 4 agents d'entretien (2 binômes assurent l'entretien ménager de l'ensemble du pôle Agnès VARDA).

2. La genèse du projet

La crèche familiale de Cherbourg-Octeville était localisée rue Levavasseur « ex-école Kergomard », dans un préfabriqué des années 50. Depuis plusieurs années la ville a engagé un agenda 21 et travaille à rationaliser son patrimoine bâti concernant les locaux vétustes et énergivores.

En 2014-2015, un constat a été partagé avec la CAF de la Manche sur la nécessité de réorganiser l'offre d'accueil en constituant un pôle de la petite enfance qui fusionnerait plusieurs services de la petite enfance sur un même site. Ainsi, la ville a souhaité reformuler sa politique petite enfance de manière partagée ce qui a donné lieu à une étude co-pilotée avec la CAF de la Manche en 2014-2015.

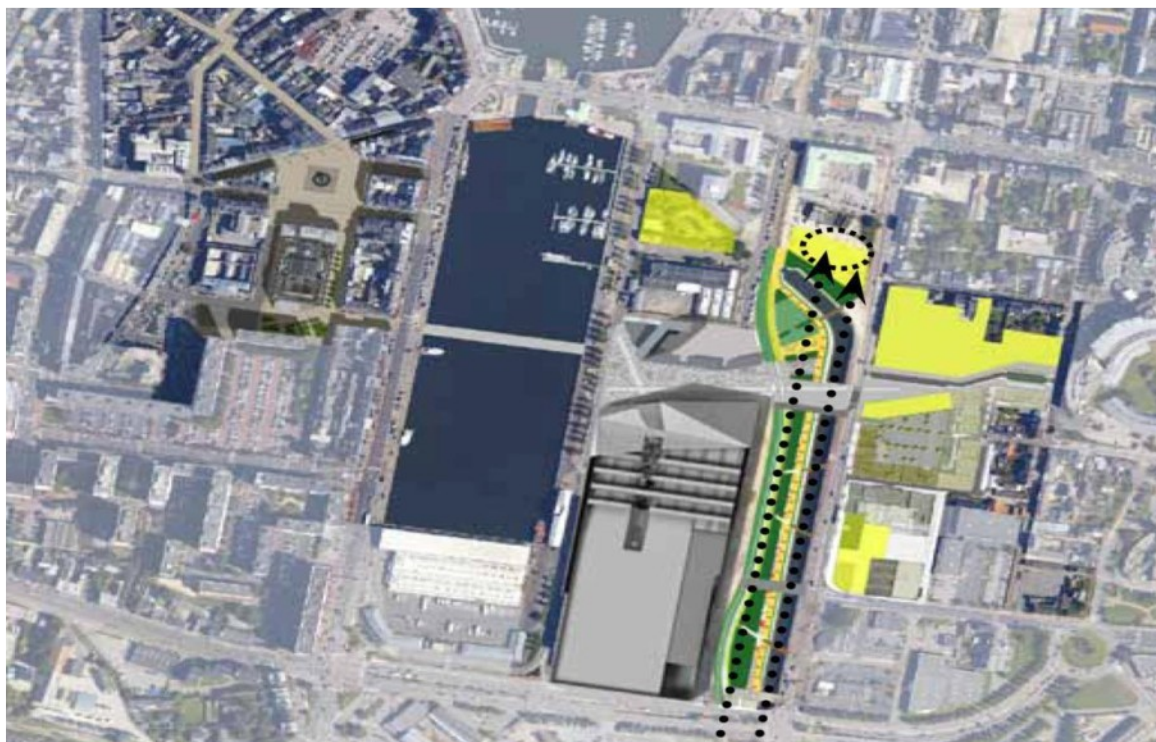
Une restitution de cette étude a été présentée le 27 mai 2015 par le cabinet Ethéis/PB conseil formation auprès du Conseil Départemental, de la PMI, des autres communes de l'agglomération à cette époque et des EPCI (cf. power point joint).

Le Docteur Picantin, médecin PMI, a ensuite été sollicité, dès la rentrée 2015, pour participer à des réunions de travail, afin d'esquisser le programme du pôle petite enfance. Une rencontre s'est déroulée le 9 octobre 2015 au Conseil Départemental pour présenter l'état de nos réflexions auprès de Madame Godard, Madame Daguts et Monsieur Lavalley.

Le conseil municipal a approuvé par délibération, en date du 29 juin 2016, le principe de l'opération ainsi que le lancement du concours de maîtrise d'œuvre. Le cabinet OREKA ingénierie a ainsi été retenu pour réaliser une assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de rédiger le dossier programme.

Le jury du concours de maîtrise d'œuvre s'est réuni le 10 novembre 2016 pour sélectionner quatre candidats admis à concourir et le 9 février 2017 le lauréat a été désigné : Mme Catherine FERMAND, architecte, PARIS 10^{ème}.

Le Pôle Agnès VARDA est localisé sur la ZAC des Bassins (cf. plan ci-dessous), avec une surface totale de plancher de 1 374 m² dédiés, aux activités des enfants, à des bureaux pour les professionnels et à des locaux utiles au bon fonctionnement des services. Le Pôle disposera également de 507 m² d'espaces extérieurs, avec deux jardins.



3. Caractéristiques du territoire

Cherbourg-en-Cotentin est une commune qui compte 79 144 habitants, située dans le département de la Manche, en région Normandie, au nord de la péninsule du Cotentin. C'est une ville portuaire, possédant la plus grande rade artificielle d'Europe et la deuxième au monde. Elle est aussi, avec les villes d'Avranches et de Coutances, l'une des trois sous-préfectures du département de la Manche et également la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord.

Cherbourg-en-Cotentin s'est constituée en tant que commune le 1^{er} janvier 2016, par la réunion des cinq communes membres de la communauté urbaine de Cherbourg, sous le statut de commune nouvelle : Cherbourg-Octeville (elle-même issue de la fusion des communes de Cherbourg et d'Octeville au 01/03/2000), Équeurdreville-Hainneville (avec la fusion des communes d'Équeurdreville et d'Hainneville en 1965), La Glacerie, Querqueville et Tourlaville.

La ZAC des Bassins (secteur du multi accueil Agnès VARDA) :

L'aménagement du nouveau quartier des Bassins (de part et d'autre de l'avenue Carnot) se poursuit avec l'installation de nouveaux commerces et services.

L'objectif est bien de renouveler le tissu urbain dans son ensemble avec une nouvelle offre d'habitat sur des secteurs en friche, mais aussi et surtout par l'aménagement d'espaces publics qualitatifs comme les jardins de la divette, la place Jacques Hebert, la place Darinot...

La restructuration de l'espace passe par l'aménagement d'une grande place traversante qui permet de relier le quartier des Bassins avec le centre-ville situé à l'Ouest du bassin du commerce et l'hôpital public, situé à l'Est. Cette place traversante constitue l'épine dorsale du quartier, la création de nouvelles traversées facilitent les accès et les déplacements, et un pôle d'activité Hôtel Mercure, centre commercial des Eléis... pour y construire une véritable mixité urbaine fonctionnelle (logements, services, activités...) et sociale. En 2017, le laboratoire d'analyses médicales Dynabio-Unilabs s'est installé, dans un nouveau bâtiment de 600 m2.

Sur « l'îlot B », à l'angle de la rue Jacques Rouxel, Avenue Carnot et Place Louis Darinot. EIFFAGE IMMOBILIER réalise 3 opérations complémentaires qui viendront s'intégrer dans l'aménagement global :

- un projet de Résidence Services Senior porté par la SCCV CHERBOURG – LES SALINES (Domytis) s'implante au nord et à l'ouest (place Darinot et Avenue Carnot). Le programme représente 119 logements (19*T1 ; 75*T2 / et T5*), accompagnés d'espaces communs ainsi que la réalisation de 60 places de stationnement automobile au sein de l'aménagement du cœur de l'îlot dont 8 sous l'emprise du bâtiment,
- un programme locatif social à destination de Presqu'île Habitat, composé de 30 logements dont la typologie est la suivante 20*T2 / 10*T3 soit 30 logements. La surface habitable du programme locatif social représente 1 661,20 m² habitables. La réalisation de 30 stationnements automobiles dont 11 stationnements sous l'emprise du bâtiment, 19 stationnements intégrés au sein de l'aménagement du cœur de l'îlot,
- la réalisation de 33 logements en promotion privée dont la typologie est la suivante : 23 T2 et 10 T3.

La SHEMA, aménageur de la zone, poursuit la commercialisation auprès des promoteurs pour la création de logements et locaux commerciaux. Dans le même secteur, la démolition de l'ancienne école des Beaux-Arts est terminée. Un chantier « complexe », compte-tenu du désamiantage à opérer et des décombres engendrés par l'incendie de 2016 à évacuer. Ce chantier permet de faire place nette tout en conservant les murs de l'ancienne abbaye pour créer un espace de promenade temporaire le temps de mener la réflexion (en cours) sur le devenir de ce site.

Le nouveau pôle Agnès VARDA de Cherbourg-en-Cotentin est implanté sur la ZAC des Bassins, l'îlot Javain (entre le skate-parc et La poste du Val de Saire). Il regroupera différentes structures de la petite enfance (la crèche familiale Levavasseur, la crèche Levalois, la halte-garderie de la rue Paul-Talluau,) des bureaux de la PMI, un nouveau Point Relais CAF, le Relais Petite Enfance du secteur Cherbourg-Octeville, un nouveau Lieu d'Accueil enfant Parent, une ludothèque, pour simplifier les démarches des familles. Les travaux ont débuté en avril 2019 s'achèveront début 2022.

4. Participation des familles à la vie de l'établissement

Le pôle Agnès VARDA a été conçu pour être ouvert sur son environnement et pour permettre aux familles dont les enfants sont inscrits à la crèche familiale de participer à la vie de la structure :

La mise en place d'un conseil de crèche :

Il aura pour vocation de favoriser la participation des parents, d'en faire des partenaires à part entière, afin qu'ils soient concertés et informés sur le quotidien de la vie en crèche familiale. Par le biais de cette instance, chacun est consulté et peut améliorer la qualité de l'accueil, afin de créer les meilleures conditions pour le développement harmonieux de chaque enfant, dans le cadre d'un projet d'établissement.

Le conseil de crèche sera mis en place en vue d'une rencontre avec les différents acteurs, conformément au *bulletin officiel du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale/circulaire n°83/22 du 30 juin 1983, complétée par le décret n°2000-762 du 1er août 2000.*

5. Actions de soutien à la parentalité

De nouveaux services sont créés dans le pôle Agnès VARDA concernant le soutien à la parentalité :

- un Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP) : l'association Etape Les Petits Pas, déjà labellisée LAEP, proposera un accueil (gratuit et anonyme) par des professionnels le vendredi de 14H30 à 17H30 pour répondre à la demande des familles,
- une ludothèque : gratuite et ouverte aux familles et aux assistants maternels, le lundi et le mercredi de 14H30 à 17H30. Deux professionnels, ludothécaire et éducateur de jeunes enfants, accueilleront le public.

6. Dispositions favorisant l'accès à la crèche familiale pour les familles les plus démunies et pour les enfants en situation de handicap

La mise en place d'une commission d'attribution des places en crèche à l'échelle de Cherbourg-en-Cotentin, présidée par l'élue à la petite enfance, permet de mettre en perspective l'offre et la demande et de prioriser des places pour les familles en difficultés sociales au moyen d'un scoring avec un logiciel informatique (Concerto) : familles monoparentales, minimas sociaux, parents mineurs, enfant en situation de handicap...

V. PROJET DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

1 Les enjeux

Les lieux d'accueil de la petite enfance sont des lieux de prévention, où parents et professionnels s'interrogent sur leurs pratiques quotidiennes pour préserver la santé des jeunes enfants, afin de transmettre les valeurs du développement durable à la génération future.

Sur les structures petite enfance de Cherbourg-en-Cotentin, nous envisageons le développement durable comme un facteur d'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant, de sa famille, et comme un facteur de performance de nos établissements.

Le développement durable est une démarche globale qui est mise en œuvre et partagée, tant au niveau de la gouvernance de la ville de Cherbourg-en-Cotentin, de la direction des structures qu'au niveau des équipes de professionnels. C'est l'ensemble de ces actions qui permet d'instaurer une dynamique durable, fondée sur le principe de recherche continue de l'amélioration de la qualité d'accueil. Nous questionnons les pratiques pour rechercher l'efficacité et la qualité au plus proche des besoins.

2 Les locaux

Dès la conception et l'aménagement du pôle Agnès VARDA, il a été pris en considération le facteur écologique, afin de se rapprocher des normes de Haute Qualité Environnementale. Le projet s'inscrit dans le cadre d'un bâtiment « basse consommation » pour diminuer sa consommation énergétique. Le pôle Agnès VARDA est muni de systèmes de ventilation en double flux, de systèmes de chauffage par le sol, avec circuit d'eau constante, de détecteurs de présence, et de capteurs de luminosité naturelle ainsi que d'éclairages à technologie LED.

Le choix des matériaux a été également mûrement réfléchi. Les revêtements de sol sont adaptés en fonction des espaces : carrelage pour le hall d'accueil et dans les sanitaires, vinyle dans les espaces enfants. Il a été privilégié des matériaux naturels (bois, sol ...) et des matériaux recyclés dont les émissions de polluants volatils sont plus faibles.

Ces choix, respectueux de l'environnement, permettent de limiter les sources d'émissions de substances polluantes et contribuent à proposer un environnement sain aux enfants et aux professionnels qui les accueillent. Le choix de matériaux écologiques a été pris en compte également pour l'amélioration du confort acoustique et pour les aménagements intérieurs (peintures, colle vernis).

3 Les achats responsables

Chaque achat a été réfléchi en phase avec la politique de développement durable tout en maîtrisant les coûts. Dans le respect des principes d'éco-conception, des produits de meilleure qualité mieux adaptés aux enfants, ont été choisis. La démarche achat s'applique autant sur les biens de consommation courante comme le matériel pédagogique avec le choix de jeux en bois issus de la gestion durable des forêts et labellisés, que sur les achats de mobilier avec la réutilisation de nombreux mobiliers de bureaux pour les personnels.

4 L'alimentation

Elle est au cœur des préoccupations quotidiennes des professionnels de la crèche et des parents. Sur le pôle Agnès Varda, il a été privilégié une cuisine de production sur place pour 45 repas par jour, avec des prestataires qui privilégient, l'origine, les circuits courts, la saisonnalité et la qualité des produits, des cuissons adaptées pour préserver le goût, en respectant les différents profils alimentaires, selon l'âge des enfants (textures, goût, allergies éventuelles) et en proposant des purées et compotes, sans sel ni sucre ajoutés. Il a été privilégié la suppression des plastiques avec l'achat de vaisselle en verre réutilisable.

Dans le cadre d'un programme de lutte « anti-gaspi », il est important d'émettre des recommandations pour ajuster le nombre de repas et les commandes. Ces pratiques de gestion ont un impact non négligeable sur les déchets alimentaires générés.

Un composteur sera mis en place au pôle Agnès VARDA.

Les déchets liés aux contenants alimentaires font également l'objet d'une attention particulière (tri sélectif et conteneurs enterrés).

Enfin, parce que l'éveil au goût fait partie intégrante des missions auprès des enfants, les découvertes gustatives s'accompagnent d'outils pédagogiques (CD, livres, affichages) qui peuvent compléter les ateliers culinaires organisés au sein du pôle Agnès VARDA.

5 L'entretien/le nettoyage des structures

Les éco-détergents utilisés seront ultra concentrés, c'est aussi un geste en faveur de l'environnement avec moins de packaging et une optimisation du transport. Un protocole précis de dosage des détergents sera mis en place pour une consommation raisonnée, plus économique, pour éviter le gaspillage. Le nettoyage sera effectué avec des lavettes en microfibres qui nécessitent à l'usage moins d'eau et de détergents.

6 La pédagogie

Les équipes professionnelles ont un rôle d'éducation et de prévention auprès des enfants qu'elles accueillent quotidiennement. Les gestes simples peuvent être facilement transmis aux enfants comme le fait d'éteindre la lumière en sortant d'une pièce et de ne pas faire couler d'eau inutilement...

De nombreuses activités pédagogiques peuvent servir de support aux actions de sensibilisation :

- ateliers de recyclage à partir de matériaux de récupération (boîtes de lait, de mouchoirs, bouchons...),
- travail avec les fruits et légumes de saison, création d'un jardin ou d'un potager...

Le développement durable laisse une grande place à la créativité !

7 Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri, et lutte « anti-gaspi »

Trier consciencieusement ses déchets selon la politique de tri, mise en œuvre sur Cherbourg-en-Cotentin et lutter contre le gaspillage par différentes actions au quotidien :

- économiser l'énergie (éteindre les appareils électriques non nécessaires, veiller à allumer/éteindre les lumières à bon escient),
- l'eau (ne pas laisser couler les robinets, utiliser les doubles chasses),
- le papier : imprimer le papier en recto-verso, privilégier les communications dématérialisées), les essuie-mains (limiter le nombre de feuilles de papier absorbant), poubelles pour tri sélectif,
- l'alimentation (gestion des stocks, anticipation et ajustement des commandes de repas, réutilisation des fruits non consommés sous forme de jus, smoothies..) dans un souci de consommation raisonnée.

Projet d'Établissement
Crèche collective Agnès VARDA

Structure : Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

Date d'ouverture : Mars 2022

SOMMAIRE

Projet d'établissement de la crèche collective du Pôle Agnès Varda	P 1
Sommaire	P 2
I. Projet d'accueil	P 3
I.I Prestations d'accueil proposées	P 3
I.II La composition de l'équipe	P 3
I.III La formation du personnel	P 6
I.IV Les partenaires extérieurs	P 6
II. Le projet éducatif.....	P 7
II.I Les valeurs éducatives de l'équipe.....	P 7
II.II Nos objectifs éducatifs	P 7
II.III L'accueil	P 7
II.III.I Le premier accueil	P 7
II.III.II L'adaptation	P 8
II.III.III Accueil et retrouvailles.....	P 8
II.IV Les soins	P 8
II.IV.I Le repas	P 8
II.IV.II Les soins corporels.....	P 9
II.IV.III Le sommeil	P 10
II.V. Le développement.....	P 10
II.V.I Le développement affectif et social	P 10
II.V.II Le développement cognitif	P 11
II.V.III. Le développement psychomoteur	P 11
II.VI L'éveil	P 11
II.VI.I Le jeu	P 11
II.VI.II Les jeux libres.....	P 11
II.VI.III Les activités semi dirigées ou dirigées.....	P 11
II.VI.IV Le bien-être	P 12
III. Le projet social	P 12
III.I Présentation de la structure	P 12
III.II La genèse du projet	P 13
III.III Caractéristiques du territoire.....	P 14
III.IV Participation des familles à la vie de l'établissement	P 15
IV. Le projet de développement durable.....	P 16
IV.I Les enjeux.....	P 16
IV.II Les locaux	P 16
IV.III Les achats responsables	P 16
IV.IV L'alimentation	P 16
IV.V L'entretien – le nettoyage de la structure.....	P 17
IV.VI La pédagogie	P 17
IV.VII Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti-gaspi ».	P 17

Le projet d'établissement est l'expression d'une dynamique d'équipe. C'est un cadre référentiel de l'accueil pour l'enfant, ses parents et les professionnels qui l'accueillent : « Le projet, c'est le brouillon de l'avenir. Quelquefois, il faut à l'avenir des centaines de brouillons. Jules Renard, écrivain ».

Ce projet précise :

- les missions générales de la crèche collective Agnès Varda,
- les ressources humaines et techniques mobilisées (locaux, personnel, matériel...),
- les objectifs particuliers, notamment en termes d'engagement vis-à-vis de l'enfant, des familles et de la collectivité, sur lesquelles s'appuient les actions du gestionnaire et des professionnels.

I. Projet d'accueil

I.I Prestations d'accueil proposées

La crèche est ouverte de 7h à 19h du lundi au vendredi pour les enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans révolus. Les principaux bénéficiaires sont les familles qui résident sur la commune et qui ont fait une demande de place en accueil régulier ou occasionnel.

La crèche sera fermée entre Noël et jour de l'an et en période estivale en fonction d'un calendrier revu annuellement.

L'accueil régulier : correspond à un besoin récurrent, connu à l'avance quelle que soit la durée.

L'accueil occasionnel : correspond à un besoin irrégulier ou sans planning connu à l'avance ou ponctuel.

L'accueil d'urgence : il correspond à une situation exceptionnelle : besoin d'accueil imprévisible, transitoire, l'enfant n'est pas forcément connu de la structure.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique : la crèche favorise l'accueil des enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique. Une visite préalable avec le médecin de crèche et la puéricultrice est nécessaire afin de savoir si l'accueil est réalisable en collectivité. Il est important de définir les attentes de l'enfant et de sa famille et les possibilités d'accueil de l'établissement. Leur prise en charge nécessitant une attention particulière, un Projet d'Accueil Individualisé sera établi avec le ou les parent(s), le médecin traitant, le médecin référent de la crèche et la directrice de la crèche.

I.II La composition de l'équipe

Les personnels sont nommés par la commune de Cherbourg-en-Cotentin.

→ **La cheffe de service de la crèche :**

Elle est titulaire du diplôme d'État d'infirmière - puéricultrice.

Elle est responsable du bon fonctionnement et de l'organisation du service :

- la gestion de l'établissement ;
- l'organisation et l'animation générale de la structure ;
- l'encadrement et la répartition des tâches du personnel ;
- les gestions budgétaires et comptables ;
- la coordination avec les différents partenaires et institutions ;
- elle gère et veille au bon fonctionnement sanitaire et à la sécurité des locaux de la crèche collective du Pôle Agnès VARDA ;

- elle prépare et assiste aux visites médicales des enfants de la crèche avec le médecin rattaché aux services petite enfance de la ville ;
- elle rédige avec le médecin et les différents interlocuteurs le Projet d'Accueil Individualisé ;
- elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant et prévoit l'accueil et les soins d'un enfant en situation de handicap ;
- elle prononce l'éviction d'un enfant, en accord avec le médecin de la crèche ;
- elle assure le suivi des dossiers administratifs des enfants ;

La suppléance de la direction de la crèche collective est assurée par l'éducatrice de jeunes enfants ou, en cas d'absence de cette dernière, par une auxiliaire de puériculture titulaire, la plus expérimentée de la structure.

→ **L'éducatrice de jeunes enfants :**

En complémentarité de la directrice et sous son autorité :

- elle organise et aide à la mise en œuvre des actions et des activités d'éveil, afin de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants au travers des gestes de la vie quotidienne ;
- elle propose et anime des situations de jeux et d'activités sensorielles pour répondre aux besoins des enfants en fonction de leur développement psychomoteur, intellectuel et social ;
- elle coordonne le projet et les initiatives de l'équipe ;
- elle développe des activités tournées vers l'extérieur: la bibliothèque, la ludothèque, les promenades... ;
- elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, du projet pédagogique en direction des enfants avec la responsable de la crèche collective ;
- elle soutient l'équipe dans son travail dans le but de le rendre le plus cohérent possible en coordonnant les projets et les initiatives (prévision des commandes de matériel éducatif...) ;
- elle a un rôle de soutien, d'écoute auprès des parents et leur rend compte de l'évolution de leurs enfants ;
- elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant et adapte les activités proposées lorsqu'un enfant présente un handicap.

→ **Les Auxiliaires de puériculture et les agents « petite enfance » :**

- accueillent l'enfant et sa famille au quotidien au sein de la structure et pendant la période d'adaptation ;
- accompagnent l'enfant dans sa journée en collectivité, conformément au projet pédagogique ;
- assurent les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis ;
- participent au suivi de chaque enfant dans les limites de leurs attributions en collaboration étroite avec la responsable de la structure dans le respect du groupe d'enfants confiés ;
- veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant leur journée en crèche, en lien avec la demande des parents.

→ **Le personnel chargé de l'hygiène des locaux**

Les agents d'entretien sont rattachés au service de propreté et d'hygiène des locaux (S.P.H.L.). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable du Service Propreté Hygiène des Locaux (SPHL), les référentes de secteur et la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

→ **Les agents chargés de la restauration**

Ils ont en charge la préparation et la réception des commandes, la traçabilité des repas, la préparation « sanitaire » des repas, le nettoyage et la désinfection réglementaire de la cuisine, et de tout le matériel (cuisson, réfrigération, vaisselles...), conformément au Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) établi pour cette cuisine de production.

→ **Le médecin référent**

Un médecin est référent de la structure (conformément à l'article R180 du décret d'août 2000). Il assure des missions obligatoires et facultatives.

Les missions obligatoires :

- assurer la visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois,
- veiller à l'intégration des enfants en situation de handicap et/ou porteurs d'une affection chronique ou de tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il conviendra de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI),
- assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- valider les protocoles médicaux et d'urgence,
- veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Les missions facultatives :

Assurer le suivi préventif des enfants lors d'une consultation sur proposition de la direction de la structure.

→ **La psychologue**

Par sa spécificité professionnelle et son observation, elle apporte une écoute et un soutien auprès de l'équipe, des enfants, mais aussi auprès des parents qui le souhaitent, ou à sa demande quand la situation le justifie. Les entretiens avec les parents sont privés et confidentiels.

En pièces annexes sont jointes les fiches de poste des personnels ainsi que l'organigramme de la crèche collective.

→ **Les intervenants extérieurs**

Des organismes extérieurs peuvent assurer des formations spécifiques.

Des intervenants pourront être sollicités selon le projet pédagogique établi : conteur, musicien...

Les enfants assistent aux 3 spectacles d'éveil culturel de la petite enfance.

→ Les stagiaires

La structure encadre régulièrement des stagiaires (âge minimum 16 ans au premier jour du stage), conformément aux conventions entre la commune de Cherbourg-en-Cotentin et leur établissement de formation (collège, lycée, pôle emploi, école spécialisée...).

Ils sont toujours sous la responsabilité d'un professionnel de la structure. Le nombre de stagiaires accueillis simultanément est fonction de la capacité d'encadrement de manière à assurer une qualité d'accueil.

L'obligation de réserve et secret professionnel

Tout membre du personnel, y compris les stagiaires, est soumis à une stricte obligation de réserve et de discrétion professionnelle. Aucune information recueillie dans le cadre professionnel ne doit être divulguée autrement qu'aux autorités compétentes. Cependant, dans l'intérêt de l'enfant, les membres du personnel sont tenus de partager certaines informations avec la responsable.

I.III La formation du personnel

Lors des entretiens professionnels des formations sont proposées aux agents. Le plan de formation 2022-2023 inscrit prioritairement les stages autour du triptyque : bien-être de l'enfant, professionnalisation du personnel et inclusion.

Nos agents sont ou seront formés à l'AFGSU et la formation incendie.

Les agents de restauration ont effectué la formation HACCP.

Des réunions de salle de vie (la forêt enchantée, l'océan magique et le pays des merveilles) sont organisées un lundi sur deux en présence de la responsable de la crèche, de l'éducatrice de jeunes enfants (EJE) et des personnels de la salle de vie concernée.

Les réunions d'équipes auront lieu une fois par mois de 17h15 à 19h. Elles sont animées par la cheffe de service et l'EJE. Un courrier sera adressé en amont pour prévenir les familles que la crèche sera fermée durant ces réunions de service.

Une réunion avec la direction petite enfance à lieu une fois par mois pour la responsable de la crèche.

La cheffe de service participe à une commission d'attribution des places en crèches qui se réunit périodiquement.

Un conseil de crèche se déroule une fois par semestre. Sont présents : la responsable de la crèche, l'EJE, et deux auxiliaires de puériculture volontaires.

L'équipe à des analyses de pratiques régulièrement.

I.IV Les partenaires extérieurs

La crèche s'appuie sur des partenaires internes pour réaliser ses missions : le pôle cohésion sociale, la direction petite enfance de Cherbourg-en-Cotentin et le SPHL.

Elle a également des partenaires externes: La PMI, le Conseil départemental, la CAF, le CAMSP, l'UNIPPEP, la maison parentale et le CHRIS.

II. Projet éducatif

Le projet éducatif décrit les grandes lignes éducatives et les pratiques professionnelles à partir des cinq temps forts: l'accueil, les soins, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants.

II.I Les valeurs éducatives de l'équipe

- . La sécurité physique et affective
- . La disponibilité et le soutien aux familles
- . La coéducation avec les familles
- . La valorisation de chaque enfant
- . L'individualité dans un environnement collectif
- . La communication bienveillante
- . La confiance en soi et l'estime de soi
- . L'accueil des émotions
- . La socialisation
- . L'accompagnement vers l'autonomie
- . L'éveil
- . Le développement de la créativité

II.II Nos objectifs éducatifs

L'équipe s'est appuyée sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et sur la feuille de route politique pour définir ces objectifs au cours des différentes réunions pour la construction de ce projet.

Les objectifs sont les suivants :

- favoriser l'éveil en respectant l'individualité de chaque enfant, dans une démarche de favoriser la confiance en soi, la connaissance de son corps et l'autonomie,
- garantir un accueil de qualité des enfants et de leurs familles, par des professionnels qualifiés, tout en ouvrant la crèche aux différences (handicaps, maladies chroniques, multiculturalisme, valeurs éducatives...),
- favoriser le développement harmonieux du jeune enfant au niveau affectif, cognitif et moteur en participant au quotidien à l'aménagement du temps et de l'espace afin de rendre ce lieu de vie le mieux adapté et le plus accueillant possible tout en respectant la nature et l'environnement,
- répondre aux besoins des parents en matière d'accueil du jeune enfant en s'adaptant aux contraintes liées à leur situation familiale et professionnelle et les accompagner en matière d'écoute et de conseils.

II.III L'accueil

II.III.I Le premier accueil

Le premier contact a lieu lors d'un rendez-vous pris pour effectuer l'inscription définitive de l'enfant en fonction des possibilités des parents, du rythme de l'enfant et des possibilités du service.

Le premier accueil est une rencontre fondamentale. Elle doit permettre de rassurer les parents, de dédramatiser l'idée de la séparation et de leur donner des éléments de réflexion qui leur permettront de commencer à organiser leur vie future avec l'accueil de leur enfant à la crèche.

Ce premier contact est un moment privilégié pour présenter l'ensemble du personnel de la crèche, pour visiter les locaux et faire connaissance (habitudes de l'enfant : sommeil, repas, éveil,...).

Lors de ce premier contact, un planning de l'adaptation sera établi par la responsable de la crèche en fonction de la date d'entrée de l'enfant.

II.III.II L'adaptation

La période « d'adaptation » est un moment essentiel pour tout parent et enfant arrivant à la crèche. C'est une période qui va préparer l'enfant et ses parents à se séparer. L'enfant va d'abord venir avec ses ou l'un de ses parents, puis seul, pour faire connaissance avec son futur cadre de vie et les nouvelles personnes qui s'occuperont de lui.

L'adaptation permet :

- de faciliter l'intégration de l'enfant et de ses parents,
- de faire connaissance avec le lieu, l'équipe et les autres enfants,
- d'obtenir des informations sur les rituels, habitudes de l'enfant à la maison,
- d'instaurer une relation de confiance entre les parents et le personnel d'encadrement.

Elle instaure des repères contribuant à créer un climat de sécurité affective.

La durée de la période d'adaptation : l'adaptation se déroule en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille. C'est la responsable de la crèche qui en déterminera la durée.

II.III.III Accueil et retrouvailles

L'accueil représente un dialogue au quotidien, un échange entre parents et professionnels sur la vie de l'enfant permet de renforcer le climat de confiance et de mieux accueillir l'enfant.

Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir ses parents dans leur réalité éducative et leur permettre de se séparer de lui en confiance et de le retrouver sereinement après le temps d'accueil.

C'est un moment essentiel pour l'équipe et la famille afin d'instaurer une relation de confiance.

C'est un moment privilégié où le professionnel a un rôle important dans une relation individualisée avec l'enfant et ses parents, afin de les aider à bien gérer la séparation.

Chaque jour un temps d'échange entre les familles et les professionnels (les transmissions) permet de garantir un accompagnement cohérent et individualisé pour l'enfant durant la journée. L'équipe encourage les parents à prendre leur temps pour ce moment d'échange. Ses informations sont notées sur un cahier de transmission.

De 7h à 9h, les enfants sont accueillis dans la salle de vie des grands, puis, à 9h, les enfants sont séparés en 3 groupes, chaque groupe dans une salle de vie : la forêt enchantée, l'océan magique, le pays des merveilles.

Si l'accueil de l'enfant reste primordial, le moment des retrouvailles est également une période de transition importante. Il ne faut pas oublier que ce sont les retrouvailles entre l'enfant et ses parents et à nouveau un moment de séparation pour l'enfant qui vient de vivre sa journée à la crèche.

Les parents sont invités à échanger avec l'équipe sur les événements de la journée.

II.IV Les soins

II.IV.I Le repas

Le repas est un moment de convivialité et de détente qui doit, dans la mesure du possible, se dérouler dans le calme avec une attention et une écoute de l'adulte vis à vis de l'enfant.

Le repas répond à :

- un besoin physique qui est celui de manger et de boire sainement,
- un besoin de découverte des différents goûts et saveurs,
- un plaisir de manger,
- un besoin de découvrir d'autres sens comme l'odorat, le toucher et le goût,
- un moment privilégié où l'enfant peut développer son autonomie et apprendre à manger seul.

Les repas sont préparés sur place par deux agents de restauration. Les repas sont donnés aux enfants par les professionnelles de leur salle de vie pour les petits et les moyens et en salle de restauration pour les grands. Les menus sont réalisés par une infirmière ou une puéricultrice et les agents de restauration, qui se réfèrent au Groupement d'Etude et de Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN) afin de respecter au mieux l'équilibre alimentaire répondant aux besoins du jeune enfant.

À l'entrée à la crèche et à mesure de l'évolution, les parents nous communiquent le rythme des repas de leur enfant. Cette connaissance est importante pour nous, car elle permet de respecter les horaires, la quantité et les habitudes alimentaires de celui-ci. Le repas doit être avant tout une source de plaisir pour l'enfant. Nous favorisons l'introduction de chaque nouvel aliment ainsi que le passage à la cuillère par les parents, toujours en fonction de l'âge et du besoin de l'enfant.

Pour les bébés, le rythme des repas est fonction du rythme donné par les parents. S'il ne faut pas réveiller un enfant, l'équipe s'accorde une limite et apprécie la situation en fonction de sa connaissance de l'enfant et de ses besoins. Le biberon est donné dans des conditions favorables : confort de l'adulte et de l'enfant, calme, échange.

Pour les moyens, il est important de favoriser la relation individuelle au moment du repas : privilégier le rythme individuel de l'enfant en fonction de son âge et de ses besoins. L'adulte se met à la hauteur de l'enfant, l'enfant doit voir ce qu'il mange, il commence à manger seul : touche, manipule sa nourriture, puis, petit à petit, utilise la cuillère.

Pour les plus grands, le repas est pris dans la salle de restauration à des tables de 6 enfants. Un professionnel est présent à chaque table pour les accompagner dans cette prise de repas. Les enfants sont encouragés à apprendre à manger seuls afin de développer leur autonomie.

Il est proposé à l'enfant tous les éléments du repas : entrée, plat de résistance, fromage et dessert, il mange en fonction de son appétit et de ses goûts (pas de menu spécifique, sauf conviction religieuse ou allergie alimentaire). Les aliments sont proposés mais jamais imposés.

II.IV.II Les soins corporels

C'est au travers des soins et de la répétition des gestes, que l'enfant prend conscience de son corps et de son identité. L'enfant est sensible au contact et à la manière dont il est porté.

Le change est un moment, d'échange entre un adulte et un enfant qui permet une relation individuelle. Il est important d'être complètement disponible pendant ce moment.

On peut pendant le change aider l'enfant dans la découverte de son corps en lui nommant les différentes parties, c'est aussi un apprentissage du langage.

La salle de change est une pièce à part dans chaque salle de vie avec des plans de change et des sanitaires adaptés aux enfants. Pour préserver l'intimité de l'enfant, l'espace de change ainsi que les sanitaires seront équipés de cloisons.

En grandissant l'enfant apprend à prendre soin de son corps et à devenir acteur du soin (se moucher, aller aux toilettes, s'habiller et se déshabiller).

Les enfants qui commencent à être propres ou qui le sont depuis peu aiment parfois être accompagnés.

L'apprentissage et l'acquisition de la propreté représentent des moments importants dans la vie de l'enfant. Celui-ci doit être psychologiquement et physiologiquement prêt. Cet apprentissage ne pourra donc pas s'effectuer avant les 18 mois de l'enfant.

Cet apprentissage va se faire conjointement avec les parents. Lorsque les parents commencent cet apprentissage à domicile, ils doivent le signaler en crèche.

Des conseils essentiels à respecter :

- observer les signes qui indiquent que l'enfant est prêt au niveau de son développement moteur et affectif à entrer dans cette phase d'apprentissage,
- ne pas forcer un enfant qui ne veut pas aller sur le pot,
- si l'enfant ne porte plus de couche à la maison, il convient de faire de même à la crèche collective,
- ne pas associer l'école à l'acquisition de la propreté,
- accepter qu'il y ait des petits « accidents », car la propreté s'acquiert progressivement,
- proposer une période d'essai à la propreté sur une semaine. Si cela ne se passe pas bien, en discuter avec les parents et arrêter provisoirement.

II.IV.III Le sommeil

Le sommeil est un besoin fondamental pour chaque enfant, son rythme et ses besoins doivent être respectés au mieux.

Quel que soit le moment de la journée, les enfants peuvent aller se reposer s'ils se sentent fatigués ou si les professionnels observent des signes de fatigue. Les enfants peuvent dormir tant qu'ils en éprouvent le besoin. Ils ne sont donc pas réveillés, l'équipe respecte leur phase de réveil.

La crèche dispose de 6 dortoirs. Une vigilance sera apportée pour préserver les enfants des bruits extérieurs au dortoir.

Pour le suivi du sommeil des enfants, l'heure de l'endormissement et celle du réveil sont notées sur une feuille de surveillance de sieste. Il n'est pas nécessaire que les dortoirs soient dans l'obscurité totale. Néanmoins, il faut maintenir la pénombre pour favoriser l'endormissement, afin que les enfants se reposent.

Les jouets ne seront pas mis dans le lit, car le dortoir n'est pas un lieu d'activité.

Par contre, l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant qui l'aide à s'endormir sera dans le lit lors des siestes.

Par souci de sécurité, le couchage des enfants se fera systématiquement sur le dos.

La crèche fournit le linge de lit : turbulettes, draps, couvertures...

II.V Le développement

Le développement de l'enfant se fait principalement en fonction de sa maturité neurologique, de ses apprentissages et de ses expériences. D'autres facteurs sont également importants pour son développement : le désir, le plaisir, les choix éducatifs, l'accompagnement des parents, l'environnement de l'enfant et sa vie relationnelle.

Le vécu dans la crèche joue donc un rôle dans le développement de l'enfant.

II.V.I Le développement affectif et social

Les professionnels portent une attention et une écoute de qualité à l'enfant. Elles le reconnaissent comme un individu et lui donnent une place au sein du groupe. Cela permet à l'enfant d'avoir un sentiment d'amour, et une bonne estime de soi. Grâce à cela il aura la force d'aller se confronter au monde extérieur, de mieux gérer la séparation et de mieux vivre avec les autres.

La famille et la crèche accompagnent conjointement l'enfant dans l'épanouissement nécessaire à son développement affectif et social.

Le premier lieu où l'enfant établit ces relations aux autres est la famille, la crèche permet la continuité de ce besoin social chez l'enfant car c'est un lieu qui favorise les interactions et l'enfant a besoin d'établir des relations pour exister en tant qu'individu.

II.V.II Le développement cognitif

La crèche participe aux développements cognitifs de l'enfant tels la perception, l'apprentissage, la mémoire, le langage et la pensée. Elle l'accompagne dans sa croissance et son autonomie en aménageant régulièrement l'espace et en proposant des activités quotidiennes fixées par l'équipe. Ainsi l'enfant développe de nombreuses habilités à un rythme qui lui est propre. Il va évoluer intellectuellement au quotidien en agissant sur son environnement et ainsi construire ses premiers raisonnements.

II.V.III Le développement psychomoteur

Les professionnels accompagnent le développement psychomoteur de l'enfant, cela lui permet d'apprendre à mieux se connaître et va l'amener vers l'autonomie. L'enfant perçoit le monde extérieur à travers son corps. La motricité libre est donc favorisée à la crèche, l'enfant a accès à différents espaces de jeu qu'il investit à sa manière et à son rythme dans un cadre sécurisé, les bébés sont installés sur le dos sur des tapis et peuvent se déplacer en toute liberté.

Différents jeux sont placés à côté d'eux pour éveiller leurs sens. Ainsi l'enfant fait ses acquisitions de manière autonome et n'est pas contraint à une position dans laquelle il ne sait pas se mettre tout seul (par exemple la position assise). L'environnement de la crèche est pour lui un lieu d'expérimentations qui va favoriser l'éveil de ses sens (ouïe, vue, odorat, toucher) et lui permettre de se découvrir et d'évoluer.

II.VI L'éveil

II.VI.I Le jeu

L'enfant se construit physiquement, intellectuellement et socialement dans ses jeux. Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant et à la construction de son individualité et de sa personnalité. En jouant, l'enfant se construit, grandit, s'enrichit, fait ses propres expériences.

Le jeu permet à l'enfant d'enrichir ses connaissances, de développer son langage, de solliciter son corps, de développer ses facultés, d'apprendre à se connaître, de s'exprimer et d'exprimer des ressentis, de se confronter aux autres et d'échanger et de dédramatiser des situations.

C'est pourquoi la crèche doit être un lieu stimulant, aménagé de façon à pouvoir répondre au mieux à ce besoin essentiel. Les jouets sont les accessoires du jeu, ils favorisent l'éveil et l'épanouissement de l'enfant.

II.VI.II Les jeux libres

Le jeu libre est un temps durant lequel l'enfant expérimente, découvre, entretient la créativité, l'imagination, la socialisation.

Les professionnels aménagent la salle de vie de manière à accompagner au mieux l'enfant dans ce temps. Les espaces de jeux libres permettent aux enfants accueillis en collectivité d'être plus au calme, moins sollicités par les stimulations ambiantes et moins interrompus dans leurs jeux. Pour les professionnels, les jeux libres sont des moments d'observation qui leur permettent de mieux connaître chaque enfant accueilli.

II.VI.III Les activités semi dirigées ou dirigées

Elles permettent à l'enfant de développer des aptitudes motrices, sensorielles, cognitives et à favoriser l'expression. L'enfant y participe de façon volontaire. Ces activités sont établies en réponse aux désirs des enfants, à leurs besoins et à leurs capacités en fonction de leur âge. Elles permettent la découverte et l'expérimentation tout en étant source de jeux et de plaisir pour l'enfant. Les activités proposées sont non « genrées » :

- Des activités de manipulation (les emboîtements, enfilage de perles, encastremements, legos, transvasements...),
- Des activités de logique (les puzzles, les abaqués, les dominos...),
- Des activités créatives (dessin, peinture, pâte à modeler...) ou encore des activités motrices (tunnel, les parcours, le ballon...).

Le positionnement des adultes sera plutôt de proposer une activité individuelle dès que possible, d'explicitier les règles à chaque enfant, et d'en délimiter l'espace et la durée. L'adulte veillera également à laisser du temps à l'enfant, de le laisser tâtonner, chercher et découvrir. L'enfant n'explore jamais le monde seul, le professionnel est présent pour l'accompagner et l'encourager dans ses découvertes, mais il ne fait pas les choses à sa place.

Une ouverture sur le monde culturel est proposée à la crèche avec les spectacles de l'éveil culturel. Du yoga kid est également proposé par l'éducatrice de jeunes enfants et des professionnels de la crèche.

L'ensemble de l'équipe a été formée à la communication gestuelle associée à la parole et l'utilise au quotidien (dans la journée, dans les chansons et les histoires).

Des sorties pourront être organisées dans l'année : Les enfants développent leur imaginaire, ressentent, connaissent et développent des sensations. Il y a un apprentissage du langage et une sensibilisation à la lecture. Par exemple : sortie découverte de la nature, bibliothèque, marché...

II.VI.IV Le bien-être

Le bien-être est un état physique et psychique qui favorise le développement harmonieux de l'enfant.

Les professionnelles sont garantes de la qualité de vie des enfants au sein de la crèche.

L'équipe éducative utilise une communication bienveillante, elle est à l'écoute des enfants et de leurs émotions. Elles formulent des messages clairs avec des mots simples et de manière positive.

Elles proposent un cadre de vie chaleureux et sécurisant où chaque enfant s'épanouit à son rythme et selon sa personnalité. Pour cela les professionnels veillent à aménager un espace bienveillant où chaque enfant peut trouver sa place et se sentir en confiance.

Pour que l'enfant se sente plus sécurisé, il peut apporter un objet personnel (doudou, tétine, foulard...). Cet objet privilégié, choisi par l'enfant sert d'intermédiaire entre la maison et la crèche. Il se peut qu'à la maison l'enfant n'en ait pas besoin de la même façon. A la crèche, c'est un lien rassurant. Il apporte le réconfort, aide à se sentir en sécurité et mieux vivre l'absence de papa et maman surtout au moment de la séparation, de l'endormissement ou lors d'un chagrin. Il aide aussi l'enfant à supporter la réalité et les nombreuses frustrations qui en découlent. Le phénomène « d'accrochage » à cet objet est normal, mais pas obligatoire dans le développement de l'enfant. Tous les enfants ne ressentent pas le besoin d'un « doudou » attiré, ils ont alors leurs propres ressources pour s'adapter.

III. Projet social

III.I Présentation de la structure

La crèche collective du pôle Agnès VARDA est située 20 avenue Carnot 50100 Cherbourg-en-Cotentin. Les locaux de la crèche sont situés dans le bâtiment nord de l'équipement. La crèche a un agrément de 45 berceaux, pour des enfants âgés de deux mois et demi à 4 ans révolus et dispose de :

- 3 salles de vie,
- 6 dortoirs,
- 3 salles spécifiques : psychomotricité, cocoon, patouille
- 1 cuisine de production,
- 1 buanderie/lingerie,
- 1 biberonnerie,
- 3 salles de change, ainsi qu'une salle de change dans la salle cocoon.

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi entre 7H et 19H, en fonction des besoins exprimés par les familles et du contrat passé avec elles. L'équipe est composée des personnels suivants :

- 1 directrice de la crèche, infirmière puéricultrice,
- 1 médecin de crèche, qui intervient par vacations,
- 1 éducatrice de jeunes enfants,
- 12 auxiliaires de puériculture,
- 1 agent de crèche, titulaire d'un CAP petite enfance,
- 1 cuisinier,
- 1 agent de restauration,
- 4 agents d'entretien (2 binômes assurent l'entretien ménager de la structure).

III.II La genèse du projet

La crèche collective Jean Levalois, située 35 rue Amiral Lemonnier, a été ouverte en 1986. Depuis plusieurs années la ville avait été alertée par le Conseil départemental sur les conditions d'accueil de ces locaux qui ne correspondaient plus au code de la santé publique (locaux à étage, espaces extérieurs non adaptés, pas d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite...). Par ailleurs, la halte-garderie, située rue Paul Talluau n'ouvrait que 3 jours par semaine, sans possibilité de restauration le midi, au regard des locaux.

Dès 2014-2015, un constat a été partagé avec la CAF de la Manche sur la nécessité de réorganiser l'offre d'accueil en constituant un pôle de la petite enfance qui fusionnerait Levalois et Talluau et proposerait de nouveaux services aux familles sur un même site. Ainsi, la ville a souhaité reformuler sa politique petite enfance de manière partagée ce qui a donné lieu à une étude co-pilotée avec la CAF de la Manche en 2014-2015.

Une restitution de cette étude a été présentée le 27 mai 2015 par le cabinet Ethéis/PB conseil formation auprès du Conseil Départemental, de la PMI, des autres communes de l'agglomération à cette époque et des EPCI (cf. étude de besoins).

Le docteur Picantin, médecin PMI, a ensuite été sollicité, dès la rentrée 2015, pour participer à des réunions de travail, afin d'esquisser le programme du pôle petite enfance. Une rencontre s'est déroulée le 9 octobre 2015 au Conseil Départemental pour présenter l'état de nos réflexions auprès de Madame Godard, Madame Daguts et Monsieur Lavalley.

Le conseil municipal a approuvé par délibération, en date du 29 juin 2016, le principe de l'opération ainsi que le lancement du concours de maîtrise d'œuvre. Le cabinet OREKA ingénierie a ainsi été retenu pour réaliser une assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de rédiger le dossier programme.

Le jury du concours de maîtrise d'œuvre s'est réuni pour sélectionner quatre candidats admis à concourir et le 9 février 2017 le lauréat a été désigné : Mme Catherine FERMAND, architecte, PARIS 10^{ème}.

Le pôle Agnès VARDA est localisé sur la ZAC des Bassins (cf. plan ci-dessous), avec une surface totale de plancher de 1 374 m² dédiés, aux activités des enfants, à des bureaux pour les professionnels et à des locaux utiles au bon fonctionnement des services. Le Pôle disposera également de 507 m² d'espaces extérieurs, avec deux jardins.





III.III Caractéristiques du territoire

Cherbourg-en-Cotentin est une commune qui compte 79 144 habitants, située dans le département de la Manche, en région Normandie, au nord de la péninsule du Cotentin.

C'est une ville portuaire, possédant la plus grande rade artificielle d'Europe et la deuxième au monde. Elle est aussi, avec les villes d'Avranches et de Coutances, l'une des trois sous-préfectures du département de la Manche et également la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord.

Cherbourg-en-Cotentin s'est constituée en tant que commune le 1^{er} janvier 2016, par la réunion des cinq communes membres de la communauté urbaine de Cherbourg, sous le statut de commune nouvelle : Cherbourg-Octeville (elle-même issue de la fusion des communes de Cherbourg et d'Octeville le 01/03/2000), Équeurdreville-Hainneville (avec la fusion des communes d'Équeurdreville et d'Hainneville en 1965), La Glacerie, Querqueville et Tourlaville.

La ZAC des Bassins (secteur de la crèche Agnès VARDA) :

L'aménagement du nouveau quartier des Bassins (de part et d'autre de l'avenue Carnot) se poursuit avec l'installation de nouveaux commerces et services.

L'objectif est bien de renouveler le tissu urbain dans son ensemble avec une nouvelle offre d'habitat sur des secteurs en friche, mais aussi et surtout par l'aménagement d'espaces publics qualitatifs comme les jardins de la divette, la place Jacques Hebert, la place Darinot...

La restructuration de l'espace passe par l'aménagement d'une grande place traversante qui permet de relier le quartier des Bassins avec le centre-ville situé à l'Ouest du bassin du commerce et l'hôpital public, situé à l'Est. Cette place traversante constitue l'épine dorsale du quartier, la création de nouvelles traversées facilitent les accès et les déplacements, et un pôle d'activité Hôtel Mercure, centre commercial des Eléis... pour y construire une véritable mixité urbaine fonctionnelle (logements, services, activités...) et sociale. En 2017, le laboratoire d'analyses médicales Dynabio-Unilabs s'est installé, dans un nouveau bâtiment de 600 m².

Sur « l'îlot B », à l'angle de la rue Jacques Rouxel, Avenue Carnot et Place Louis Darinot. EIFFAGE IMMOBILIER réalise 3 opérations complémentaires qui viendront s'intégrer dans l'aménagement global :

- un projet de Résidence Services Senior porté par la SCCV CHERBOURG – LES SALINES (Domytis) s'implante au nord et à l'ouest (place Darinot et Avenue Carnot). Le programme représente 119 logements (19*T1 ; 75*T2 / et T5*), accompagnés d'espaces communs ainsi que la réalisation de 60 places de stationnement automobile au sein de l'aménagement du cœur de l'îlot dont 8 sous l'emprise du bâtiment.

- un programme locatif social à destination de Presqu'île Habitat, composé de 30 logements dont la typologie est la suivante 20*T2 / 10*T3. La surface habitable du programme locatif social représente 1 661,20 m² habitables. La réalisation de 30 stationnements automobiles donc 11 stationnements sous l'emprise du bâtiment, 19 stationnements intégrés au sein de l'aménagement du cœur de l'îlot,
- la réalisation de 33 logements en promotion privée dont la typologie est la suivante : 23 T2 et 10 T3.

La SHEMA, aménageur de la zone, poursuit la commercialisation auprès des promoteurs pour la création de logements et locaux commerciaux.

Dans le même secteur, la démolition de l'ancienne école des Beaux-Arts est terminée. Un chantier « complexe », compte-tenu du désamiantage à opérer et des décombres engendrés par l'incendie de 2016 à évacuer. Ce chantier permet de faire place nette tout en conservant les murs de l'ancienne abbaye pour créer un espace de promenade temporaire le temps de mener la réflexion (en cours) sur le devenir de ce site.

Le nouveau pôle Agnès VARDA de Cherbourg-en-Cotentin est implanté sur la ZAC des Bassins, l'îlot Javain (entre le skate-parc et la poste du Val de Saire). Il regroupera différentes structures de la petite enfance (la crèche Levalois, la halte-garderie de la rue Paul-Talluau, la crèche familiale Levasseur) des bureaux de la PMI, un nouveau Point Relais CAF, le Relais Petite Enfance du secteur Cherbourg-Octeville, un nouveau Lieu d'Accueil enfant Parent, une ludothèque, pour simplifier les démarches des familles. Les travaux ont débuté en avril 2019 s'achèveront début 2022.

III.IV Participation des familles à la vie de l'établissement

Le pôle Agnès VARDA a été conçu pour être ouvert sur son environnement et permettre aux familles dont les enfants sont inscrits à la crèche de participer à la vie de la structure.

Un conseil de crèche :

Il a pour vocation de favoriser la participation des parents, d'en faire des partenaires à part entière, afin qu'ils soient concertés et informés sur le quotidien de la vie en crèche. Par le biais de cette instance, chacun est consulté et peut améliorer la qualité de l'accueil, afin de créer les meilleures conditions pour le développement harmonieux de chaque enfant, dans le cadre d'un projet d'établissement.

Le conseil de crèche est mis en place depuis 2017 à la crèche Levalois en vue d'une rencontre des différents acteurs, conformément au *bulletin officiel du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale/circulaire n°83/22 du 30 juin 1983, complétée par le décret n°2000-762 du 1er août 2000, qui définit la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.*

➤ Actions de soutien à la parentalité

De nouveaux services sont créés dans le pôle Agnès VARDA concernant le soutien à la parentalité :

- Un Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP) : L'association Etape Les Petits Pas, déjà labellisée LAEP, proposera un accueil (gratuit et anonyme) par des professionnels le vendredi de 14H30 à 17H30 pour répondre à la demande des familles.
- Une ludothèque : gratuite et ouverte aux familles, le lundi et le mercredi de 14H30 à 17H30. Deux professionnels, ludothécaire et éducateur de jeunes enfants, accueilleront le public.

➤ Dispositions favorisant l'accès à la crèche collective pour les familles les plus démunies et pour les enfants en situation de handicap

La mise en place d'une commission d'attribution des places en crèche à l'échelle de Cherbourg-en-Cotentin, présidée par l'élue à la petite enfance, permet de mettre en perspective l'offre et la demande et de prioriser des places pour les familles en difficultés sociales au moyen d'un scoring avec un logiciel informatique (Concerto) : familles monoparentales, minimas sociaux, parents mineurs, enfant en situation de handicap...

IV. Projet de développement durable

IV.I Les enjeux

Les lieux d'accueil de la petite enfance sont des lieux de prévention, où parents et professionnels s'interrogent sur leurs pratiques quotidiennes pour préserver la santé des jeunes enfants, afin de transmettre les valeurs du développement durable à la génération future.

Sur les structures petite enfance de Cherbourg-en-Cotentin, nous envisageons le développement durable comme un facteur d'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant, de sa famille, et comme un facteur de performance de nos établissements.

Le développement durable est une démarche globale qui est mise en œuvre et partagée, tant au niveau de la gouvernance de la ville de Cherbourg-en-Cotentin, de la direction des structures qu'au niveau des équipes de professionnels. C'est l'ensemble de ces actions qui permet d'instaurer une dynamique durable, fondée sur le principe de recherche continue de l'amélioration de la qualité d'accueil. Nous questionnons les pratiques pour rechercher l'efficacité et la qualité au plus proche des besoins.

IV.II Les locaux

Dès la conception et l'aménagement du pôle Agnès VARDA, il a été pris en considération le facteur écologique, afin de se rapprocher des normes de Haute Qualité Environnementale.

Le projet s'est inscrit dans le cadre d'un bâtiment « basse consommation » pour diminuer sa consommation énergétique. Le pôle Agnès VARDA est muni de systèmes de ventilation en double flux, de systèmes de chauffage par le sol, avec circuit d'eau constante, de détecteurs de présence, et de capteurs de luminosité naturelle ainsi que d'éclairages à technologie LED.

Le choix des matériaux a été également mûrement réfléchi. Il a été privilégié des matériaux naturels (bois, sol ...) et des matériaux recyclés dont les émissions de polluants volatils sont plus faibles.

Ces choix, respectueux de l'environnement, permettent de limiter les sources d'émissions de substances polluantes et contribuent à proposer un environnement sain aux enfants et aux professionnels qui les accueillent. Le choix de matériaux écologiques a été pris en compte également pour l'amélioration du confort acoustique et pour les aménagements intérieurs (peintures, colle vernis).

IV.III Les achats responsables

Chaque achat a été réfléchi en phase avec la politique de développement durable tout en maîtrisant les coûts. Dans le respect des principes d'écoconception, des produits de meilleure qualité mieux adaptés aux enfants, ont été choisis. La démarche achat s'applique autant sur les biens de consommation courante comme le matériel pédagogique, avec le choix de jeux en bois issus de la gestion durable des forêts et labellisés, que sur les achats de mobilier avec la réutilisation de nombreux mobiliers de bureaux pour les personnels.

IV.IV L'alimentation

Elle est au cœur des préoccupations quotidiennes des professionnels de la crèche et des parents. Sur le pôle Agnès Varda, il a été privilégié une cuisine de production sur place pour 45 repas par jour, avec des prestataires qui privilégient l'origine, la saisonnalité et la qualité des produits, des cuissons adaptées pour préserver le goût, en respectant les différents profils alimentaires, selon l'âge des enfants (textures, goût, allergies éventuelles) et en proposant des purées et compotes, sans sel ni sucre ajoutés.

Il a été privilégié la suppression des plastiques avec l'achat de vaisselle en verre réutilisable.

Dans le cadre d'un programme de lutte « anti-gaspi », il est important d'émettre des recommandations pour ajuster le nombre de repas et les commandes. Ces pratiques de gestion ont un impact non négligeable sur les déchets alimentaires générés.

Un composteur sera mis en place au pôle Agnès VARDA.

Les déchets liés aux contenants alimentaires font également l'objet d'une attention particulière (tri sélectif et conteneurs enterrés).

Enfin, parce que l'éveil au goût fait partie intégrante des missions auprès des enfants, les découvertes gustatives s'accompagnent d'outils pédagogiques (CD, livres, affichages) qui peuvent compléter les ateliers culinaires organisés au sein du pôle Agnès VARDA.

IV.V L'entretien – Le nettoyage de la structure

Les éco-détergents utilisés seront ultra concentrés, c'est aussi un geste en faveur de l'environnement avec moins de packaging, et une optimisation du transport. Un protocole précis de dosage des détergents sera mis en place pour une consommation raisonnée, plus économique, pour éviter le gaspillage. Le nettoyage sera effectué avec des lavettes en microfibres qui nécessitent à l'usage moins d'eau et de détergents.

IV.VI La pédagogie

Les équipes professionnelles ont un rôle d'éducation et de prévention auprès des enfants qu'elles accueillent quotidiennement. Les gestes simples peuvent être facilement transmis aux enfants comme le fait d'éteindre la lumière en sortant d'une pièce et de ne pas faire couler d'eau inutilement...

De nombreuses activités pédagogiques peuvent servir de support aux actions de sensibilisation :

- ateliers de recyclage à partir de matériaux de récupération (boîtes de lait, de mouchoirs, bouchons...),
- travail avec les fruits et légumes de saison, création d'un jardin ou d'un potager...

Le développement durable laisse une grande place à la créativité !

IV.VII Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti gaspi »

Trier consciencieusement ses déchets selon la politique de tri, mise en œuvre sur Cherbourg-en-Cotentin et lutter contre le gaspillage par différentes actions au quotidien :

- économiser l'énergie (éteindre les appareils électriques non nécessaires, veiller à allumer/éteindre les lumières à bon escient),
- l'eau (ne pas laisser couler les robinets, utiliser les doubles chasses),
- le papier : imprimer le papier en recto-verso, privilégier les communications dématérialisées, les essuie-mains (limiter le nombre de feuilles de papier absorbant),
- l'alimentation (gestion des stocks, anticipation et ajustement des commandes de repas, réutilisation des fruits non consommés sous forme de jus, smoothies..) dans un souci de consommation raisonnée.

Pôle cohésion sociale
Direction petite enfance
Rapporteur : Nadège PLAINEAU

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_073
SÉANCE DU 30 MARS 2022

42 - POINT RELAIS CAF AU PÔLE AGNÈS VARDA SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE ET LA CAF

Les services publics et au public sont essentiels à la vie quotidienne des populations et à l'attractivité des territoires. Ils jouent un rôle majeur en matière de cohésion sociale et territoriale. À ce titre, le pôle Agnès VARDA, localisé 20 avenue Carnot 50100, proposera de nombreux services pour simplifier les démarches des familles, dont la création d'un Point Relais CAF.

Pour répondre aux défis posés par l'augmentation et la diversification des modalités de contact, la branche famille a initié simultanément plusieurs chantiers institutionnels qui visent à la doter des piliers d'une relation de service renouvelée : refonte du Caf.fr, redéfinition de l'offre téléphonique, développement de la dématérialisation des relations avec les allocataires et les partenaires.

Prenant appui sur ces réalisations, la branche famille souhaite proposer à ses usagers un agencement des modalités de contact qui soit adapté à leurs demandes et qui permette d'établir des contacts efficaces et utiles, tant pour l'utilisateur que pour la gestion de sa situation.

Cette évolution de la relation de service suppose de concevoir une offre de relation avec les partenaires, qui soit aisément lisible et appropriable par les usagers et qui facilite un usage efficace des différents canaux de la relation de service.

Cette articulation participe à l'amélioration de la qualité du service à l'utilisateur et de la bonne gestion des moyens disponibles. Elle doit faciliter l'accès de tous les habitants aux services publics et à leurs droits, aider à surmonter la complexité des démarches administratives grâce à la simplification des outils et à la présence d'animateurs de proximité permettant d'orienter le public.

Les collectivités territoriales et les opérateurs de service public, soucieux d'adapter leurs modalités d'accueil, promeuvent ainsi la recherche de solutions adaptées et durables, visant un objectif d'égalité entre les territoires et entre les citoyens pour l'accessibilité aux services publics.

Pour assurer la mission qui lui est confiée, la commune de Cherbourg-en-Cotentin s'engage pour sa part à :

- promouvoir les différents sites institutionnels de la CAF,
- garantir une amplitude d'ouverture sur le territoire de contractualisation d'au minimum 3 demi-journées par semaine et 12 heures en période scolaire et durant les vacances scolaires (hormis Noël et du 14 juillet au 15 août) :
 - mardi : 9h à 12h et de 14h à 17h
 - mercredi : 14h à 17h
 - jeudi : 14h à 17h

Le respect de ces engagements par le partenaire lui permet de bénéficier du label national.

La commune mettra à disposition du Point Relais CAF au Pôle Agnès Varda :

- un poste informatique à disposition du public au sein d'un espace « confidentialité »,
- une imprimante et scanner,
- un point presse et documentation sur les droits des usagers.

Un comité de pilotage entre la ville et la CAF sera mis en place pour assurer le contrôle du suivi de l'activité du Point Relais CAF.

Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_073-DE

La présente convention ne donne lieu à aucun paiement, elle est réalisée à titre gratuit pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction 2 fois, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties 3 mois avant l'échéance de la période contractuelle en cours.

Ainsi, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la CAF s'accordent pour faciliter l'accès à l'information et aux droits de la branche famille par la réalisation d'un accueil « Caf » de premier niveau par les agents d'accueil du Pôle Agnès Varda. L'offre de service CAF porte sur la réalisation d'un accueil de premier niveau des usagers souhaitant des informations relatives aux prestations et services de la CAF.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat avec la CAF pour le Point Relais CAF mis en place au Pôle Agnès Varda.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification



Convention de partenariat Point Relais Caf

La présente convention est conclue entre :

La Caisse d'Allocations familiales de la Manche
63 Boulevard Amiral Gauchet
50300 AVRANCHES

Représentée par sa Directrice, Madame Claudie GUARDO LEMIEUX,

habilitée à signer la présente en application de l'article L22-1 du code de la Sécurité Sociale

ci-après dénommée **la Caf**

et

La commune de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVE, agissant en application de la délibération du conseil communal de Cherbourg-en-Cotentin DEL 2020-164 du 5 juillet 2020. La commune de Cherbourg-en-Cotentin, dont le siège est :

Commune de Cherbourg-en-Cotentin
10 place Napoléon BP 808
50108 CHERBOURG-EN-COTENTIN

ci-après dénommé **le Partenaire**

Préambule

Les services publics et au public sont essentiels à la vie quotidienne des populations et à l'attractivité des territoires. Ils jouent un rôle majeur en matière de cohésion sociale et territoriale.

L'accès aux services publics relève de plus en plus de plusieurs canaux conjoints et complémentaires : Internet, téléphone, physique... Il est nécessaire de prendre en compte cette évolution des modes de relations entre les opérateurs de services et les citoyens.

Pour répondre aux défis posés par l'augmentation et la diversification des modalités de contact, la Branche Famille a initié simultanément plusieurs chantiers institutionnels qui visent à la doter des piliers d'une relation de service renouvelée : refonte du Caf.fr, redéfinition de l'offre téléphonique, développement de la dématérialisation des relations avec les allocataires et les partenaires.

Prenant appui sur ces réalisations, la Branche Famille souhaite proposer à ses usagers un agencement des modalités de contact qui soit adapté à leurs demandes et qui permette d'établir des contacts efficaces et utiles tant pour l'usager que pour la gestion de sa situation

Cette évolution de la relation de service suppose de concevoir une offre de relation avec les partenaires, qui soit aisément lisible et appropriable par les usagers et qui facilite un usage efficace des différents canaux de la relation de service.

Cette articulation participe à l'amélioration de la qualité du service à l'usager et de la bonne gestion des moyens disponibles. Elle doit faciliter l'accès de tous les habitants aux services publics et à leurs droits, aider à surmonter la complexité des démarches administratives grâce à la simplification des outils et à la présence d'animateurs de proximité permettant d'orienter le public.

Les collectivités territoriales et les opérateurs de service public, soucieux d'adapter leurs modalités d'accueil, promeuvent ainsi la recherche de solutions adaptées et durables, visant un objectif d'égalité entre les territoires et entre les citoyens pour l'accessibilité aux services publics.

S'inscrivant dans cette démarche, il est convenu ce qui suit :

Article 1. Objet de la convention

Le Partenaire et la Caf s'accordent pour faciliter l'accès à l'information et aux droits de la Branche Famille par la réalisation d'un accueil « Caf » de premier niveau par les agents du partenaire dans ses locaux.

La présente convention vise à définir les conditions et modalités de ce partenariat, formalisé par la labellisation du partenaire comme Point Relais Caf.

Article 2. L'offre de service Caf

L'offre de service Caf porte sur la réalisation d'un accueil de premier niveau des usagers souhaitant des informations relatives aux prestations et services de la Caf.

Cette offre de service vise à :

- faciliter l'accès aux droits et aux services
- délivrer une information générale ou personnalisée de premier niveau à tout usager désirant connaître les prestations et services susceptibles de répondre à sa situation ainsi que les principales conditions à satisfaire et démarches à réaliser pour les obtenir
- permettre l'accès aux sites Internet et smartphones institutionnels (Caf.fr, mon enfant.fr, etc en fonction des usages locaux.) et accompagner si besoin l'usager dans l'utilisation des services qu'ils proposent :
 - aide à la navigation sur le site
 - aide à trouver les informations relatives au dossier sur mon compte
 - aide à la réalisation des téléprocédures

- aide à la réalisation de simulations
- aider à la constitution des dossiers
 - privilégier les téléprocédures
 - téléchargement des formulaires via le Caf.fr lorsqu'une téléprocédure n'est pas disponible
 - aide à la compréhension des éléments sollicités et pièces à joindre
 - en l'absence de téléservices, permettre le dépôt et le retrait de documents par voie dématérialisée
- aider à la compréhension des informations Caf : notifications, courriers, courriels
- orienter vers les partenaires ou services compétents lorsque la nature de la demande ou la complexité du dossier ne relève pas de ce premier niveau d'information
- aider à l'utilisation de l'outil informatique

Article 3. Les engagements de la Caf

Pour garantir la qualité de cet accueil et l'information de l'utilisateur, la Caf s'engage à :

- assurer la formation du ou des agent(s) du partenaire et à veiller à l'actualisation de ses (leurs) connaissances en lien avec l'évolution de la réglementation et de son application
- mettre à la disposition du partenaire une documentation actualisée adaptée à ses missions
- fournir les supports d'information destinés au public (affiches, dépliants, répertoire des accueils et des services compétents, etc)
- proposer un moyen de communication dématérialisé permettant au partenaire de saisir la Caf pour les demandes nécessitant une expertise (Balf, ligne téléphonique,...),
- recontacter l'allocataire et/ou le partenaire sous 48h pour une réponse de second niveau
- informer le public de l'existence du service offert par le partenaire (Caf.fr, smartphone, bornes, svi, etc)
- informer le partenaire des actualités de la Caf et de toute information utile (ex : fermeture exceptionnelle) et organiser une journée annuelle d'actualisation des connaissances.

Article 4. Les engagements du Partenaire

Pour assurer la mission qui lui est confiée, **le Partenaire** s'engage pour sa part à :

- concernant l'offre de service :
 - promouvoir les différents sites institutionnels de la Caf
 - assurer l'offre de service telle que décrite dans l'article 2 susvisé
 - transmettre les documents déposés par le public à la Caf sous forme dématérialisée
 - prendre en compte la mise à jour des informations transmises par la Caf et utiliser le site internet de la Caf comme source d'informations,

- contribuer par un premier niveau d'informations aux campagnes "grand public" de la branche famille
 - assurer la mise à disposition et le suivi de la documentation destinée au public et signaler à la Caf les besoins avant toute rupture de stock
 - signaler à la Caf tout changement dans le fonctionnement du service (amplitude d'ouverture, fermetures exceptionnelles...), ayant un impact sur l'accueil du public,
 - signaler les nouveaux besoins en formation, notamment en cas de renouvellement de l'agent d'accueil
 - alerter la Caf pour toute difficulté rencontrée par l'agent d'accueil pour répondre aux demandes des usagers concernant la Caf (par exemple difficultés pour le remplissage des formulaires ou la compréhension d'une nouvelle prestation...)
- concernant l'accessibilité et le fonctionnement du point d'accueil :
 - garantir une amplitude d'ouverture sur le territoire de contractualisation d'au minimum 3 demi-journées par semaine et 12 heures
 - assurer la confidentialité lors de l'entretien ou de la consultation du site Internet de la Caf
 - informer par une signalétique, fournie par la Caf, de l'existence et les horaires du service proposé,
 - garantir l'accès des personnes en situation de handicap à l'ensemble des services
 - garantir la sécurité de ses personnels et de ses locaux (exercice de sa responsabilité d'employeur)
 - transmettre à la Caf les éléments de suivi statistiques du point d'accueil tels que définis dans l'article 9
 - Concernant le personnel du partenaire :
 - Etre vigilant sur les compétences attendues de l'agent d'accueil assurant l'offre de service Caf et son adaptabilité aux exigences évolutives du poste
 - S'assurer de la participation du personnel chargé de l'accueil et de l'animation, aux actions d'information/formation et de suivi organisées par la Caf

Article 5. Confidentialité

Le partenaire est tenu au secret professionnel (article 226-13 du code pénal) pour tout ce qui concerne les faits, informations, fichiers informatiques ou non, données et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution de la présente convention. Il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents à des tiers.

Le partenaire s'engage à respecter, et à faire respecter par ses intervenants (salariés, bénévoles, stagiaires, volontaires...), les règles du secret professionnel en ce qui concerne les informations personnelles éventuellement communiquées par les usagers ou les données à caractère personnel éventuellement communiquées par la Caf, et notamment à ne pas divulguer d'informations à des tiers non autorisés, ni à utiliser les données pour une autre finalité. Notamment, ils ne notent pas ou ne conservent les données d'authentification à la rubrique « mon compte » du site caf.fr que des allocataires pourraient leur transmettre lors des démarches de facilitation numérique.

Ces obligations demeurent valables y compris après la fin de la présente convention.

Article 6. Labellisation

Le respect de ces engagements par le partenaire lui permet de bénéficier du label national.

Ce label est accordé par la Caf et pourra être retiré sur décision de la Caf au vu :

- de la non réalisation d'un ou d'engagements par le partenaire
- des résultats du suivi quantitatif et qualitatif
- de la non satisfaction avérée des utilisateurs

Article 7. Implantation, horaires d'ouverture et personnel du Point relais

Le site du partenaire se situe :

Au sein de la structure : **Pôle Agnès VARDA**
20 avenue Carnot
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Période scolaire et durant les vacances scolaires (hormis Noël et du 14 juillet au 15 août) :

- **Mardi : 9H à 12H et de 14H à 17H**
- **Mercredi : 14H à 17H**
- **Jeudi : 14H à 17H**

Soit au total : 12H par semaine

Il accueille le public de Cherbourg-en-Cotentin.

Ces horaires pourront être modifiés sur décision du partenaire avec une information préalable de la Caf.

Le service est animé Madame Carole NICOLAS et Madame Nadine AMIOT, Agents d'accueil au Pôle Agnès VARDA, sous la responsabilité de Catherine RIAHI, Directrice Petite Enfance à Cherbourg-en-Cotentin.

Article 8. Les outils, matériels mis à disposition du public par Cherbourg en Cotentin

- Un poste informatique à disposition du public au sein d'un espace « confidentialité »
- Imprimante et scanner,
- Point presse et documentation sur les droits des usagers.

Article 9. Le suivi de l'activité

Un comité de pilotage Point relais Caf est mis en place.

- Composition : Responsable du partenaire, agents d'accueil Partenaire et représentants CAF
- Rôle : suivre l'activité, accompagner les personnels et procéder aux ajustements nécessaires
- Fréquence : à minima une fois par an.

Le suivi de l'activité est réalisé conjointement par la Caf et le partenaire selon les modalités suivantes :

Indicateurs quantitatifs :

- ✓ Nombres de visites Caf avec identification allocataires/non allocataires
- ✓ Nombre d'accompagnements à l'utilisation du site Caf.fr
- ✓ Nombre d'accompagnements à la facilitation administrative (complétude demandes, explications notification ou courrier caf).
- ✓ Nombre de réorientations vers le niveau de réponse experte caf

Indicateurs qualitatifs :

- ✓ Recensement des motifs de visites (en lien avec les indicateurs quantitatifs)
- ✓ Si possible, pourcentage du public accompagné/autonome dans l'utilisation des outils numériques
- ✓ Motifs d'accompagnement dans le cadre de la facilitation administrative

Evaluation

Elle est réalisée par :

- ✓ Le référent Caf, notamment par des visites sur site
- ✓ Le comité de pilotage réunissant des membres de la Caf et l'équipe du Pôle Agnès Verda en charge du Point relais CAF et le directeur de territoire.

Des enquêtes de satisfaction auprès des usagers pourront également être conduites par la Caf.

Article 10. Gratuité de la Convention

La convention ne donne lieu à aucun paiement, elle est réalisée à titre gratuit.

Article 11. Durée de la Convention

La Convention prend effet à la date de la signature, qui vaut date de démarrage de la labellisation.

Elle est établie pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction 2 fois, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties 3 mois avant l'échéance de la période contractuelle en cours.

Le retrait du Label par la Caf comme évoqué à l'article 6 constitue l'un des motifs de dénonciation de la convention.

Article 12. Litiges

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence du Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen.

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Fait à Cherbourg en Cotentin

Le

Le maire de la commune de
Cherbourg-en-Cotentin

La Caisse d'allocations Familiales de la
Manche représentée par sa Directrice

Benoît ARRIVÉ

Claudie GUARDO LEMIEUX

Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction des ports
Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_074
SÉANCE DU 30 MARS 2022

43 - PORT CHANTEREYNE AIDES ACCORDÉES AU BÉNÉFICE DES MANIFESTATIONS NAUTIQUES ET DE LA VOILE SPORTIVE EN 2022

La présente délibération vise à présenter, pour l'année 2022, les événements nautiques que port Chantereyne souhaite soutenir, ainsi que l'accueil privilégié des skippers professionnels et amateurs engagés dans les préparations de grandes compétitions de voile habitable. L'enjeu pour port Chantereyne est de promouvoir son image, développer sa notoriété, accroître sa fréquentation et dynamiser le plan d'eau de Cherbourg-en-Cotentin.

PORT CHANTEREYNE - PORT D'ACCUEIL DE NOMBREUX ÉVÈNEMENTS NAUTIQUES

1 - Trophée de l'île Pelée - du 9 au 13 mars 2022

L'Association Sportive du Site Universitaire de Cherbourg a organisé, du 9 au 13 mars 2022, le Trophée de l'Île Pelée, Coupe d'Europe et Championnat de France Universitaire de voile habitable en J80. 27 équipages et environ 170 équipiers, tous étudiants issus de 5 pays européens, se sont affrontés sur 10 voiliers J80 lors de régates en grande rade.

Cette manifestation nautique participant directement à la notoriété et à la promotion de port Chantereyne, le port de plaisance souhaite apporter son soutien à la compétition par le biais de :

- une aide correspondant à la mise à disposition d'une dizaine de places de port du 7 au 14 mars 2022 pour les bateaux concurrents et les bateaux de l'organisation qui n'ont pas de place annuelle au port Chantereyne, ainsi que des prestations de grutage s'élevant au total à 1 092 € TTC,
- la mise à disposition de voiles neuves portant le logo de port Chantereyne, pour des voiliers J80. Le coût d'achat des voiles s'élève à 5 000 € TTC. Les modalités de mise à disposition de ces voiles sont définies dans la convention ci-jointe.

2 - Régates organisées par le Yacht Club de Cherbourg-en-Cotentin

Le Yacht Club sollicite port Chantereyne pour une aide correspondant à la mise à disposition d'une dizaine de places sur le ponton K pour les J80 et pour les bateaux organisateurs qui n'ont pas de place annuelle au port de plaisance et qui participeront aux épreuves nautiques suivantes :

- le Championnat de France Open Match-Racing du 23 au 27 mars 2022. Cette épreuve décerne le titre de « Champion de France Open de Match Racing 2022 ». Elle est ouverte à 12 barreaux sélectionnés parmi les meilleurs barreaux français au classement de chaque finale de bassin,
- Cherbourg 24 Melges Series du 1^{er} au 3 avril 2022. C'est la toute première fois que le Yacht Club de Cherbourg organise une épreuve du circuit français. Environ 12 voiliers de type Melges 24, d'une longueur de 7,35m, sont attendus pour cette 1^{re} édition,
- la course Ticket to Wight du 24 au 26 juin 2022. Cette nouvelle régates organisée conjointement avec AxeSail part de Cherbourg-en-Cotentin, contourne l'île de Wight au sud de l'Angleterre pour revenir à Cherbourg-en-Cotentin. Pour cette 1^{re} édition, les organisateurs attendent entre 15 et 20 bateaux, dont une dizaine de bateaux qui n'ont pas de contrat annuel au port Chantereyne,
- la Ligue Nationale de Voile du 9 au 11 septembre 2022. Cet événement a pour objectif la confrontation entre plusieurs équipes de clubs affiliés à la FFVoile sur une seule compétition annuelle qui, cette année, aura lieu à Cherbourg-en-Cotentin. Les clubs les mieux classés pourront être sélectionnés pour participer à la finale européenne : la Sailing Champions League,

- la régates Les Demoizelles de Cherbourg les 8 et 9 octobre 2022. Composée exclusivement d'équipages féminins, cette régates est organisée dans le cadre d'Octobre Rose et fait partie du circuit national féminin de la Fédération Française de Voile,
- la Coupe port Chantereyne, prévue le samedi 15 octobre 2022, regroupe les meilleurs équipages des championnats du Yacht Club et du Cercle Nautique Cherbourgeois. À l'issue de cette finale, une remise des prix sera organisée dans les locaux de port Chantereyne pour tous les concurrents.

Port Chantereyne souhaite soutenir ces événements permettant d'animer le plan d'eau cherbourgeois en accordant une aide correspondant au coût des places de port à flot des bateaux participants et des bateaux organisateurs n'ayant pas d'abonnement annuel au Port Chantereyne pour les événements cités ci-dessus. Cette aide est valorisée à hauteur de 3 506 €.

En contrepartie de ce soutien, le Yacht Club de Cherbourg s'engage à valoriser les atouts de port Chantereyne lors des actions de communication relatives à l'épreuve. Le projet de convention ci-joint expose les modalités de ce partenariat entre la commune, concession plaisance et le Yacht-Club de Cherbourg.

3 - Les « Escales normandes » du 16 au 18 avril 2022

L'Association des Ports de Plaisance Normands souhaite, lors d'une opération exceptionnelle, qui se déroulera du 16 au 18 avril 2022, offrir aux plaisanciers normands une occasion particulière de découvrir la diversité des côtes normandes et de ses ports. Ceci à travers un week-end de cabotage intitulé : « Les Escales Normandes », dont les objectifs sont de :

- lancer la saison 2022,
- animer nos bassins de navigation,
- inciter les déplacements entre nos ports,
- faire découvrir de nouveaux territoires aux plaisanciers.

Lors de ce week-end pascal, les plaisanciers, dont le port d'attache est membre de l'Association des Ports de Plaisance Normands, pourront bénéficier, dans les autres ports du réseau, d'une réduction de 50 % sur le tarif de leur escale.

Les ports participants organiseront un accueil privilégié aux visiteurs pour promouvoir leur destination : pack accueil en lien avec l'offre touristique locale, pot d'accueil... Port Chantereyne prévoit également un accompagnement pour les abonnés annuels qui souhaitent participer à une croisière en flotille dans un port voisin membre de l'APPN.

Port Chantereyne, qui est membre de l'APPN, souhaite participer à cet événement et ainsi offrir aux plaisanciers visiteurs dont le port d'attache est également membre de l'association une réduction de 50 % sur le tarif visiteurs.

4 - Solo Cotentin Val de Saire du 13 au 15 mai 2022

Organisé par le Cercle Nautique Cherbourgeois, la « Solo Cotentin Val de Saire », dont le format est une régates en solitaire en direction de Saint Vaast la Hougue, se déroulera du 13 au 15 mai 2022.

Quelques participants, notamment des ports d'attache de St Vaast et de Granville, n'ayant pas de place annuelle au port Chantereyne prévoient de participer à cet événement.

Port Chantereyne souhaite soutenir cet événement nautique permettant d'animer le plan d'eau cherbourgeois en accordant une aide correspondant au coût des places de port à flot des bateaux participants n'ayant pas d'abonnement annuel au port Chantereyne. Cette aide est valorisée à hauteur de 1 200 €.

En contrepartie de ce soutien, le Cercle Nautique Cherbourgeois s'engage à valoriser les atouts de port Chantereyne lors des actions de communication relatives à l'épreuve.

Le projet de convention ci-joint expose les modalités de ce partenariat entre la commune, concession plaisance et le Cercle Nautique Cherbourgeois.

5 - Régates « Voile en tête » le 14 septembre 2022

Depuis une trentaine d'année, Sport En Tête organise chaque année l'événement Voile En Tête. Régates sportive inscrite au calendrier de la fédération française de voile, elle regroupe environ 15 équipages tous issus de structures de soins en santé mentale française, voire européennes (Allemagne, Italie, Suisse) composés d'un skipper, de soignants et de patients.

Les objectifs sont les suivants :

- mener une action de destigmatisation de la pathologie mentale et de son accompagnement,
- sensibiliser le grand public aux questions du handicap psychique, à l'univers de la santé mentale, aux évolutions des connaissances et des pratiques,
- démystifier l'activité des établissements de soins psy.

Cette année c'est La Fondation Bon Sauveur de la Manche qui organise l'événement du 10 au 16 septembre, le long de la côte de Granville à Cherbourg-en-Cotentin, qui sera ville-étape le 14 septembre 2022.

Port Chantereyne souhaite soutenir cette action en accordant une aide correspondant au montant de la redevance des bateaux qui feront escale à Cherbourg-en-Cotentin pour une nuit. Le montant de cette aide dépendra de la taille réelle des bateaux inscrits, mais peut être estimé à hauteur de 450 €.

PORT CHANTEREYNE - BASE D'ENTRAÎNEMENT ET SOUTIEN À LA VOILE SPORTIVE

Port Chantereyne souhaite également axer sa promotion sur le soutien des initiatives locales à développer la pratique de la voile habitable et sur l'accueil des skippers professionnels et amateurs engagés dans les préparations de grandes compétitions de voile habitable.

Ces skippers disposent, à Cherbourg, d'un plan d'eau idéal, réunissant des conditions de navigation très intéressantes dans le cadre d'entraînements de courses ; le port de plaisance veut compléter ces atouts nautiques en fournissant aux skippers des conditions d'accueil portuaires propices à des préparations de qualité. En contrepartie, les skippers véhiculent l'image de port Chantereyne dans le monde du nautisme et auprès du public amateur de courses à la voile.

1 - Soutien aux skippers courant en Class40 et Mini 6.50

Afin de renforcer le rôle que port Chantereyne souhaite jouer dans le domaine de la voile sportive, il est proposé de fournir aux skippers s'entraînant en Class40 et en mini 6.50 un soutien significatif à leurs entraînements en leur accordant une aide correspondant :

- au coût de stationnement des bateaux à terre et à flot, sauf pendant les périodes du 1^{er} au 6 juin et du 1^{er} juillet et 31 août,
- à 2 manœuvres de grutage (une montée et une descente) par bateau et par an.

Nicolas Jossier, Alexis Loison, Martin Louchart, Marc Lepesqueux, Iviça Kostelic, Ari Kankoski et Louise Duval ont sollicité port Chantereyne cette année pour bénéficier de ce soutien.

En contrepartie de ce soutien, les skippers cités ci-dessus devront mettre en place les actions suivantes :

- présenter un calendrier de course et participer à la Drheam Cup et/ou la Route du Rhum 2022,
- tenir informé le bureau du port des résultats des courses pour une publication sur le site internet et la page Facebook du port Chantereyne,
- mettre en œuvre un certain nombre d'actions de communication et de promotion au bénéfice du port Chantereyne lors des épreuves : pose d'un pavillon port Chantereyne sur leur bateau, valorisation de port Chantereyne dans les opérations médias menées pas les skippers, affichage du partenariat avec port Chantereyne sur leurs supports de communication,
- mettre en place une action locale en partenariat avec port Chantereyne,
- fournir, en fin d'année, un bilan de leur participation au port Chantereyne qui se réserve alors le droit d'annuler la convention si les contreparties n'ont pas été respectées.

Le montant de l'aide accordée dépendra de la durée du séjour des bateaux. Il est estimé au maximum à 16 627 €.

Un modèle de convention exposant les modalités de partenariat entre la Ville, Concession Plaisance et chacun des skippers est joint à cet exposé.

2 - Soutien au skipper courant en Imoca 60

Après l'acquisition de son Imoca 60 en 2021 et sa participation à la transat Jacques Vabre en novembre dernier, Louis Duc souhaite de nouveau baser son bateau à port Chantereyne.

En contrepartie de l'aide accordée correspondant au stationnement à flot de son bateau, sauf pendant les périodes du 1^{er} au 6 juin et du 1^{er} juillet au 31 août 2022, le skipper d'IMOCA 60 devra mettre en place les mêmes actions que celles énumérées ci-dessus pour les Class40 et Mini 6.5.

Le montant de l'aide accordée dépendra du nombre de jours de présence à flot du bateau au port Chantereyne, et est estimé, au plus, à 2 189 €.

La convention exposant les modalités de partenariat entre la commune-concession plaisance et Louis Duc est jointe à cet exposé.

3 - Soutien aux skippers courant sur multicoques

Jean-François Liti et Jacques Valente, dont le bateau 'Après c'est trop tard' est inscrit au patrimoine des Bateaux d'Intérêt Patrimonial, ont sollicité Port Chantereyne pour un soutien à leur campagne 2022 de participation à la Drheam Cup et à la Route du Rhum.

En contrepartie de l'aide accordée correspondant au stationnement à flot de leur bateau, sauf pendant les périodes du 1^{er} au 6 juin et du 1^{er} juillet au 31 août 2022, les skippers des multicoques devront mettre en place les mêmes actions que celles énumérées ci-dessus pour les Class40 et Mini 6.50.

Le montant de l'aide accordée dépendra du nombre de jours de présence à flot du bateau au port Chantereyne, et est estimé, au plus, à 4 475 €.

RÉCAPITULATIF DES AIDES ACCORDÉES AUX ÉVÉNEMENTS NAUTIQUES ET SKIPPERS PROFESSIONNELS

ACTIONS	DÉPENSES RÉGLÉES PAR LE PORT (en € TTC)	AIDE ACCORDÉE
Accueil événements nautiques		
• Trophée de l'Île Pelée	5 000 €	1 092 €
• Événements organisés par le Yacht Club de Cherbourg		3 506 €
• Solo Cotentin - Val de Saïre		1 200 €
• Régate « Voile en tête »		450 €
• Soutien aux skippers de course au large		
• Skippers courant en Class40 et ini 6.50 (stationnement + 2 grutages)		16 627 €
• Skippers courant en IMOCA 60 (stationnement à flot)		2 189 €
• Skippers courant en multicoques (stationnement à flot)		4 475 €
TOTAL	5 000 €	29 539 €

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la décision n°DM_2021_0291_CC du 25 novembre 2021, portant sur les tarifs applicables à port Chantereyne pour l'année 2022,

Vu la délibération 2009-85 du 24 septembre 2009 relative à la remise de redevance de port à l'occasion de manifestations, événements nautiques et accueil de certaines unités,

Considérant l'intérêt de promouvoir et valoriser les activités nautiques de la commune et du port de plaisance Chantereyne à l'occasion d'événements nautiques d'envergure,

Le conseil municipal est invité à :

- accorder une aide correspondant au coût d'un emplacement à flot aux concurrents et bateaux de l'organisation n'ayant pas de place annuelle au port Chantereyne lors du Trophée de l'Île Pelée, des événements nautiques organisés par le Yacht Club de Cherbourg-en-Cotentin, de la Solo Cotentin-Val de Saire et/ou de « Voile en tête ». Ces aides sont valorisées à hauteur de 6 248 €,
- mettre à disposition de l'Association Sportive du Site Universitaire de Cherbourg (ASSUC) des voiles neuves avec le logo port Chantereyne pour voiliers de type J80 pour un montant de 5 000 € TTC, dépense imputée sur le budget annexe du port de plaisance,
- accorder une remise de 50 % aux bateaux visiteurs participant à l'opération 'Les escales normandes' organisées par l'Association des Ports de Plaisance Normands,
- accorder une aide correspondant au coût d'un emplacement à flot ou à terre, ainsi qu'à 2 grutages par bateau pour les Class 40 et le mini 6.50 s'entraînant à Cherbourg, ces aides du budget annexe du port de plaisance étant valorisées à 16 627 €,
- accorder une aide correspondant au coût d'un emplacement à flot à l'IMOCA60 de Louis Duc, cette aide du budget annexe du port de plaisance étant valorisée à 2 189 € au plus,
- accorder une aide correspondant au coût d'un emplacement à flot aux 2 multicoques qui en ont fait la demande pour 2022, cette aide du budget annexe du port de plaisance étant valorisée à hauteur de 4 475 €,
- autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions de partenariat avec les skippers s'entraînant à Cherbourg-en-Cotentin sur des voiliers de type Class 40, mini 6.50, IMOCA 60 et multicoques.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 8

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE VOILES

ENTRE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN Concession Port de Plaisance

ET L'ASSOCIATION SPORTIVE DU SITE UNIVERSITAIRE DE CHERBOURG

Entre les soussignés :

La ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN, considérée comme concessionnaire du port de plaisance Chantereyne, représentée par son Maire, Monsieur Benoit ARRIVÉ, agissant en cette qualité et en application d'une délibération du conseil municipal en date du 30 mars 2022 appelé par la suite « la concession Port Chantereyne », d'une part,

Et

L'Association Sportive du Site Universitaire de Cherbourg (ASSUC) représentée par Monsieur Olivier Gosselin, son Vice-Président, d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

L'Association Sportive du Site Universitaire de Cherbourg organise, du 9 au 13 mars 2022, le Trophée de l'Ile Pelée en habitable (course en flotte). Cette régata Européenne verra s'affronter des étudiants sur des bateaux de type J80, avec des parcours construits dans la rade de Cherbourg-en-Cotentin.

Dans le cadre de sa politique de promotion, le port de plaisance Chantereyne apporte son soutien à certaines des compétitions de voile habitable organisées sur le plan d'eau cherbourgeois.

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition de l'ASSUC, par le Port Chantereyne, de voiles neuves pour des bateaux de type J80. Ces voiles porteront le logo de Port Chantereyne.

Article 2 : Durée

La présente convention est consentie pour une période d'un an.

Article 3 : Obligations de l'association

L'association s'engage à apposer, de manière bien visible, le logo de Port Chantereyne sur les nouvelles voiles.

L'ASSUC s'engage à utiliser ces voiles lors des compétitions qu'elle organise ou auxquelles l'association participe.

De même, l'ASSUC, à la demande de la Ville, pourra mettre à disposition ces voiles lors de toute autre compétition de la jauge J80 organisées à Cherbourg-en-Cotentin ou engageant des équipages cherbourgeois.

Article 4 : Obligations du Port Chantereyne

Port Chantereyne s'engage à prendre en charge financièrement l'achat de voiles neuves pour les J80, à hauteur de 5 000 € TTC.

Article 5 : Conditions générales

Les voiles sont remises neuves à l'ASSUC qui en assurera, à ses frais, l'entretien et les éventuelles réparations nécessaires.

Si, à la demande de la Ville, conformément à l'article précédent, les voiles étaient mises à la disposition d'un équipage ou d'un organisateur ne relevant pas l'ASSUC et qu'elles venaient à être endommagées, leur réparation serait assurée par cet utilisateur.

Article 6 : La concession Port Chantereyne s'engage à accorder une aide correspondant au coût du stationnement des bateaux participant au Trophée de l'Île Pelée et des prestations de grutage s'élevant à 1 092 € TTC.

Article 7 : L'ASSUC, organisateur de l'épreuve, s'engage, pour sa part, à mettre en avant les activités de Port Chantereyne et de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin au travers des différentes opérations de communication prévues dans le cadre du Championnat.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin en trois exemplaires, le

**Pour le Maire,
La Maire-adjointe déléguée,**

**Pour le Président de l'ASSUC
Le Vice-président**

MURIEL JOZEAU-MARIGNÉ

OLIVIER GOSSELIN

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN Concession Port de Plaisance

ET LE YACHT CLUB DE CHERBOURG

Entre la ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN, considérée comme concessionnaire du port de plaisance Chantereyne, représentée par son Maire, Monsieur Benoit ARRIVÉ, agissant en cette qualité et en application d'une délibération du Conseil Municipal en date du 30 mars 2022 appelé par la suite « la concession Port Chantereyne », d'une part,

Et

Le Yacht-Club de Cherbourg, représentée par Olivier Gosselin, son président, appelé par la suite « le Yacht Club de Cherbourg », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule : Le Yacht-Club de Cherbourg organise une série d'événements nautiques dans la rade de Cherbourg-en-Cotentin tout au long de l'année :

- Le Championnat de France Open Match-Racing du 23 au 27 mars 2022
- Cherbourg 24 Melges Series du 1^{er} au 3 avril 2022
- La course Ticket to Wight du 24 au 26 juin 2022
- La Ligue Nationale de Voile du 9 au 11 septembre 2022
- La régata Les Demoizelles de Cherbourg les 8 et 9 octobre 2022
- La Coupe Port Chantereyne, prévue le samedi 15 octobre 2022

Article 1 : La concession Port Chantereyne s'engage à accorder une aide correspondant aux coûts de stationnement des bateaux concurrents et des bateaux de l'organisation ne disposant pas d'un anneau annuel à Port Chantereyne pendant la durée des événements cités ci-dessus. Cette aide est valorisée à hauteur de 3 506 €.

Article 2 : Le Yacht-Club de Cherbourg, organisateur des épreuves, s'engage, pour sa part, à mettre en avant les activités de Port Chantereyne et de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin au travers des différentes opérations de communication prévues dans le cadre de ces événements nautiques.

Article 3 : La présente convention est valable du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022.

Article 4 : Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile pour la concession Port Chantereyne, à l'Hôtel de ville de Cherbourg-en-Cotentin, pour le Yacht Club de Cherbourg, Port Chantereyne, 50100 CHERBOURG-EN -COTENTIN

Fait à CHERBOURG-EN-COTENTIN en deux exemplaires, le

**Pour la concession Port Chantereyne,
La Maire-Adjointe de
Cherbourg-en-Cotentin,**

**Pour le Yacht-Club de Cherbourg,
Son président**

Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

Olivier GOSSELIN

CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN
Concession Port de Plaisance
ET LE CLUB NAUTIQUE CHERBOURGEOIS

Entre la ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN, considérée comme concessionnaire du port de plaisance Chantereyne, représentée par son Maire, Monsieur Benoit ARRIVÉ, agissant en cette qualité et en application d'une délibération du Conseil Municipal en date du 30 mars 2022 appelé par la suite « la concession Port Chantereyne », d'une part,

et

Le Club Nautique Cherbourgeois, représentée par Pierre GUILLAUME, son président, appelé par la suite « le Club Nautique Cherbourgeois », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule : Le Cercle Nautique Cherbourgeois organise la « Solo Cotentin Val de Saire » qui se déroulera du 13 au 15 mai 2022. Le format est une régates en solitaire en direction de et depuis Saint-Vaast-la-Hougue, ainsi qu'un parcours aux abords Saint-Vaast.

Article 1 : La concession Port Chantereyne s'engage à accorder une aide correspondant aux coûts de stationnement des bateaux concurrents ne disposant pas d'un anneau annuel à Port Chantereyne du 7 au 13 mai puis du 15 au 21 mai 2022. Cette aide est valorisée à hauteur de 1 200 €.

Article 2 : Le CNC, organisateur de l'épreuve, s'engage, pour sa part, à mettre en avant les activités de Port Chantereyne et de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin au travers des différentes opérations de communication prévues dans le cadre de la course.

Article 3 : La présente convention est valable du 7 au 21 mai 2022.

Article 4 : Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile pour la concession Port Chantereyne, à l'Hôtel de ville de Cherbourg-en-Cotentin, pour le Cercle Nautique Cherbourgeois, Port Chantereyne, 50100 CHERBOURG-EN -COTENTIN

Fait à CHERBOURG-EN-COTENTIN en deux exemplaires, le

**Pour la concession Port Chantereyne,
La Maire-Adjointe,**

Le Président du CNC,

Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

PIERRE GUILLAUME

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN Concession Port de Plaisance

ET LE YACHT CLUB DE CHERBOURG

Entre la ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN, considérée comme concessionnaire du port de plaisance Chantereyne, représentée par son Maire, Monsieur Benoit ARRIVÉ, agissant en cette qualité et en application d'une délibération du conseil municipal en date du 30 mars 2022 appelé par la suite « la concession Port Chantereyne », d'une part,

Et

Sport en tête, représentée par, son président, appelé par la suite « Sport en tête », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule : Depuis une trentaine d'année, Sport En Tête organise chaque année l'événement Voile En Tête. Régate sportive inscrite au calendrier de la fédération française de voile, elle regroupe environ 15 équipages tous issus de structures de soins en santé mentale française, voire européennes (Allemagne, Italie, Suisse) composés d'un skipper, de soignants et de patients.

Les objectifs sont les suivants :

- Mener une action de destigmatisation de la pathologie mentale et de son accompagnement
- Sensibiliser le grand public aux questions du handicap psychique, à l'univers de la santé mentale, aux évolutions des connaissances et des pratiques.
- Démystifier l'activité des établissements de soins psy

Cette année c'est La Fondation Bon Sauveur de la Manche qui organise l'événement du 10 au 16 septembre, le long de la côte de Granville à Cherbourg-en-Cotentin, qui sera ville-étape le 14 septembre 2022.

Article 1 : La concession Port Chantereyne s'engage à accorder une aide correspondant aux coûts de stationnement des bateaux concurrents et des bateaux de l'organisation ne disposant pas d'un anneau annuel à Port Chantereyne 14 au 15 septembre. Cette aide est valorisée à hauteur de 450 €.

Article 2 : Sport en Tête, organisateur de l'événement s'engage, pour sa part, à mettre en avant les activités de Port Chantereyne et de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin au travers des différentes opérations de communication prévues dans le cadre de cet événement.

Article 3 : La présente convention est valable du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022.

Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_074-DE

Article 4 : Pour l'exécution de la présente, les parties font éléction de domicile pour la concession Port Chantereyne, à l'Hôtel de ville de Cherbourg-en-Cotentin, pour le Yacht Club de Cherbourg, Port Chantereyne, 50100 CHERBOURG-EN -COTENTIN

Fait à CHERBOURG-EN-COTENTIN en deux exemplaires, le

**Pour la concession Port Chantereyne,
La Maire-Adjointe,**

**Pour le Yacht-Club de Cherbourg,
Son président**

Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

Olivier GOSSELIN

CONVENTION DE PARTENARIAT**ENTRE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN
Concession Port de Plaisance****ET LE SKIPPER LOUISE DUVAL**

Entre la ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN, considérée comme concessionnaire du port de plaisance Chantereyne, représentée par son Maire, Monsieur Benoit ARRIVÉ, agissant en cette qualité et en application d'une délibération en date du 30 mars 2022, appelé par la suite « la concession Port Chantereyne », d'une part,

Et

Le Skipper Louise Duval, appelé par la suite « Louise Duval », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule : Afin de préparer la saison des courses de la jauge Mini 6.50, le skipper Louise Duval a sollicité Port Chantereyne pour venir s'entraîner à Cherbourg-en-Cotentin. Le plan d'eau cherbourgeois et la rade proposent, en effet, d'excellentes conditions de navigation, propices aux entraînements et réglages avant la compétition. De plus, Port Chantereyne est en capacité de manutentionner ce type de bateau, un atout dont disposent peu de ports.

Article 1 : Considérant l'intérêt de renforcer la reconnaissance de Port Chantereyne comme pôle d'entraînement pour la voile habitable et de participer à la notoriété du port de plaisance, la concession plaisance s'engage à offrir une aide correspondant à la redevance de stationnement à terre et à flot (hormis entre le 1^{er} et 6 juin inclus et entre le 1^{er} juillet et le 31 août 2022 sauf dans le cadre d'une course organisée à Cherbourg-en-Cotentin), ainsi qu'à 2 grutages du bateau Mai Moana.

Article 2 : Le skipper du Mini 6.50 s'engage en contrepartie à :

- Participer en 2022 à plusieurs courses du circuit des mini-6.50
- Arborer le pavillon du Port Chantereyne sur son bateau pendant la durée de ses séjours dans les ports de plaisance et lors des courses auxquelles il participe et apposer un sticker Port Chantereyne sur son bateau
- Valoriser Port Chantereyne dans les opérations médias qu'il mènera
- Afficher le partenariat avec Port Chantereyne sur ses supports de communication
- Communiquer son actualité au bureau du port pour un partage sur les réseaux sociaux
- Développer une action commune avec Port Chantereyne auprès des écoles locales, des abonnés annuels du port, des médias ou lors de certains événements nautiques organisés à Cherbourg-en-Cotentin, ou toute autre action en faveur de l'activité économique locale ou de l'environnement

Article 3 : À la fin de l'année, le Skipper Louise Duval s'engage à faire parvenir à Port Chantereyne un bilan de ses participations aux courses. Si pour des raisons autres que l'annulation de la course par les organisateurs, le Skipper Louise Duval n'aurait pu participer aux courses initialement prévues, Port Chantereyne se réserve le droit d'annuler la présente Convention et de facturer les escales et grutages du bateau en conséquence.

Article 4 : La présente Convention est établie dans le cadre d'un projet sportif personnel du Skipper Louise Duval, ce qui n'ouvre pas droit à un embarquement payant ou une location du bateau lors des courses mais également tout au long de l'année. Le cas échéant, Port Chantereyne se réserve le droit d'annuler la présente Convention et pourra exiger le versement par le skipper de l'intégralité de l'aide qui lui aura été octroyée.

Article 5 : Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile pour la concession Port Chantereyne, à l'Hôtel de ville de Cherbourg-en-Cotentin, pour Louise Duval, à

Fait à Cherbourg-en-Cotentin en deux exemplaires, le ... / ... / 2022

**Pour la concession Port Chantereyne,
La Maire-adjointe,**

Le Skipper,

Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

Louise DUVAL

CONVENTION DE PARTENARIAT**ENTRE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN
Concession Port de Plaisance****ET LE SKIPPER ...**

Entre la ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN, considérée comme concessionnaire du port de plaisance Chantereyne, représentée par son Maire, Monsieur Benoit ARRIVÉ, agissant en cette qualité et en application d'une délibération en date du 30 mars 2022, appelé par la suite « la concession Port Chantereyne », d'une part,

Et

Le Skipper ..., appelé par la suite « ... », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule : Afin de préparer la saison des courses de la jauge Class40, le skipper ... a sollicité Port Chantereyne pour venir s'entraîner à Cherbourg-en-Cotentin. Le plan d'eau cherbourgeois et la rade proposent, en effet, d'excellentes conditions de navigation, propices aux entraînements et réglages avant la compétition. De plus, Port Chantereyne est en capacité de manutentionner ce type de bateau, un atout dont disposent peu de ports.

Article 1 : Considérant l'intérêt de renforcer la reconnaissance de Port Chantereyne comme pôle d'entraînement pour la voile habitable et de participer à la notoriété du port de plaisance, la concession plaisance s'engage à offrir une aide correspondant à la redevance de stationnement à terre et à flot (hormis entre le 1^{er} et 6 juin inclus et entre le 1^{er} juillet et le 31 août 2022 sauf dans le cadre d'une course organisée à Cherbourg-en-Cotentin), ainsi qu'à 2 grutages du bateau

Article 2 : Le skipper du Class40 s'engage en contrepartie à :

- Participer en 2022 à au moins une des courses suivantes : Drheam Cup et/ou Route du Rhum
- Arborer le pavillon du Port Chantereyne sur son bateau pendant la durée de ses séjours dans les ports de plaisance et lors des courses auxquelles il participe et apposer un sticker Port Chantereyne sur son bateau
- Valoriser Port Chantereyne dans les opérations médias qu'il mènera
- Afficher le partenariat avec Port Chantereyne sur ses supports de communication
- Communiquer son actualité au bureau du port pour un partage sur les réseaux sociaux
- Développer une action commune avec Port Chantereyne auprès des écoles locales, des abonnés annuels du port, des médias ou lors de certains événements nautiques organisés à Cherbourg-en-Cotentin, ou toute autre action en faveur de l'activité économique locale ou de l'environnement

Article 3 : À la fin de l'année, le Skipper ... s'engage à faire parvenir à Port Chantereyne un bilan de ses participations aux courses. Si pour des raisons autres que l'annulation de la course par les organisateurs, le Skipper ... n'aurait pu participer à l'une des courses citées ci-dessus, Port Chantereyne se réserve le droit d'annuler la présente Convention et de facturer les escales et grutages du bateau en conséquence.

Article 4 : La présente Convention est établie dans le cadre d'un projet sportif personnel du Skipper ..., ce qui n'ouvre pas droit à un embarquement payant ou une location du bateau lors des courses mais également tout au long de l'année. Le cas échéant, Port Chantereyne se réserve le droit d'annuler la présente Convention et pourra exiger le versement par le skipper de l'intégralité de l'aide qui lui aura été octroyée.

Article 5 : Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile pour la concession Port Chantereyne, à l'Hôtel de ville de Cherbourg-en-Cotentin, pour ..., à

Fait à Cherbourg-en-Cotentin en deux exemplaires, le ... /... / 2022

**Pour la concession Port Chantereyne,
La Maire-adjointe,**

Le Skipper,

Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONVENTION DE PARTENARIAT**ENTRE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN
Concession Port de Plaisance
ET LE SKIPPER LOUIS DUC**

Entre la ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN, considérée comme concessionnaire du port de plaisance Chantereyne, représentée par son Maire, Monsieur Benoit ARRIVÉ, agissant en cette qualité et en application d'une délibération en date du 30 mars 2022 appelé par la suite « la concession Port Chantereyne », d'une part,

Et

Le Skipper Louis Duc, appelé par la suite « Louis Duc », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule : Afin de préparer la saison des courses de la jauge Imoca60, le skipper Louis Duc a sollicité Port Chantereyne pour venir s'entraîner à Cherbourg-en-Cotentin. Le plan d'eau cherbourgeois et la rade proposent, en effet, d'excellentes conditions de navigation, propices aux entraînements et réglages avant la compétition.

Article 1 : Considérant l'intérêt de renforcer la reconnaissance de Port Chantereyne comme pôle d'entraînement pour la voile habitable et de participer à la notoriété du port de plaisance, la concession plaisance s'engage à offrir une aide correspondant à la redevance de stationnement à flot (hormis entre le 1^{er} et 6 juin et entre le 1^{er} juillet et le 31 août 2022 sauf dans le cadre d'une course organisée à Cherbourg-en-Cotentin) du bateau Kostum-Lantana Paysage.

Article 2 : Le skipper de l'IMOCA 60 s'engage en contrepartie à :

- Participer en 2022 à au moins une des courses suivantes : Drheam Cup et/ou Route du Rhum
- Arborer le pavillon du Port Chantereyne sur son bateau pendant la durée de ses séjours dans les ports de plaisance et lors des courses auxquelles il participe et apposer un sticker Port Chantereyne sur son bateau
- Valoriser Port Chantereyne dans les opérations médias qu'il mènera
- Afficher le partenariat avec Port Chantereyne sur ses supports de communication
- Communiquer son actualité au bureau du port pour un partage sur les réseaux sociaux
- Développer une action commune avec Port Chantereyne auprès des écoles locales, des abonnés annuels du port, des médias ou lors de certains événements nautiques organisés à Cherbourg-en-Cotentin, ou toute autre action en faveur de l'activité économique locale ou de l'environnement

Article 3 : À la fin de l'année, le Skipper Louis Duc s'engage à faire parvenir à Port Chantereyne un bilan de ses participations aux courses. Si pour des raisons autres que l'annulation de la course par les organisateurs, le Skipper Louis Duc n'aurait pu participer à l'une des courses citées ci-dessus, Port Chantereyne se réserve le droit d'annuler la présente Convention et de facturer les escales et grutages du bateau en conséquence.

Article 4 : La présente Convention est établie dans le cadre d'un projet sportif personnel du Skipper Louis Duc, ce qui n'ouvre pas droit à un embarquement payant ou une location du bateau pendant les courses auxquelles participe le bateau en 2022. Le cas échéant, Port Chantereyne se réserve le droit d'annuler la présente Convention et pourra exiger le versement par le skipper de l'intégralité de l'aide qui lui aura été octroyée.

Article 5 : Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile pour la concession Port Chantereyne, à l'Hôtel de ville de Cherbourg-en-Cotentin, pour Louis Duc, à Chemin de la Falaise, 50270 Carteret.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin en deux exemplaires, le ... /... / 2022

**Pour la concession Port Chantereyne,
La Maire-adjointe,**

Le Skipper,

Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

Louis DUC

CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN
Concession Port de Plaisance
ET LE SKIPPER ...

Entre la ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN, considérée comme concessionnaire du port de plaisance Chantereyne, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, agissant en cette qualité et en application d'une délibération en date du 30 mars 2022 appelé par la suite « la concession Port Chantereyne », d'une part,

Et

Le Skipper ..., appelé par la suite « ... », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule : Afin de préparer la saison des courses au large, le skipper ... a sollicité Port Chantereyne pour venir s'entraîner à Cherbourg-en-Cotentin. Le plan d'eau cherbourgeois et la rade proposent, en effet, d'excellentes conditions de navigation, propices aux entraînements et réglages avant la compétition.

Article 1 : Considérant l'intérêt de renforcer la reconnaissance de Port Chantereyne comme pôle d'entraînement pour la voile habitable et de participer à la notoriété du port de plaisance, la concession plaisance s'engage à offrir une aide correspondant à la redevance de stationnement à flot (hormis entre le 1^{er} et 6 juin et entre le 1^{er} juillet et le 31 août 2022 sauf dans le cadre d'une course organisée à Cherbourg-en-Cotentin) du bateau

Article 2 : Le skipper s'engage en contrepartie à :

- Participer en 2022 à au moins une des courses suivantes : Drheam Cup et/ou Route du Rhum
- Arborer le pavillon du Port Chantereyne sur son bateau pendant la durée de ses séjours dans les ports de plaisance et lors des courses auxquelles il participe et apposer un sticker Port Chantereyne sur son bateau
- Valoriser Port Chantereyne dans les opérations médias qu'il mènera
- Afficher le partenariat avec Port Chantereyne sur ses supports de communication
- Communiquer son actualité au bureau du port pour un partage sur les réseaux sociaux
- Développer une action commune avec Port Chantereyne auprès des écoles locales, des abonnés annuels du port, des médias ou lors de certains événements nautiques organisés à Cherbourg-en-Cotentin, ou toute autre action en faveur de l'activité économique locale ou de l'environnement

Article 3 : À la fin de l'année, le Skipper ... s'engage à faire parvenir à Port Chantereyne un bilan de ses participations aux courses. Si pour des raisons autres que l'annulation de la course par les organisateurs, le Skipper ... n'aurait pu participer à l'une des courses citées ci-dessus, Port Chantereyne se réserve le droit d'annuler la présente Convention et de facturer les escales et grutages du bateau en conséquence.

Article 4 : La présente Convention est établie dans le cadre d'un projet sportif personnel du Skipper ..., ce qui n'ouvre pas droit à un embarquement payant ou une location du bateau pendant les courses auxquelles participe le bateau en 2022. Le cas échéant, Port Chantereyne se réserve le droit d'annuler la présente Convention et pourra exiger le versement par le skipper de l'intégralité de l'aide qui lui aura été octroyée.

Article 5 : Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile pour la concession Port Chantereyne, à l'Hôtel de ville de Cherbourg-en-Cotentin, pour ..., à

Fait à Cherbourg-en-Cotentin en deux exemplaires, le ... / ... / 2022

**Pour la concession Port Chantereyne,
La Maire-adjointe,**

Le Skipper,

Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

Pôle cohésion sociale
Direction des sports
Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_075
SÉANCE DU 30 MARS 2022

44 - CHAMPIONNATS DU MONDE DE MATCH RACING **SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU YACHT CLUB DE CHERBOURG**

Suite à la réussite de l'organisation du Championnat du Monde de Voile de Match Racing Féminin en octobre 2021, le Yacht Club de Cherbourg a décidé pour cette année d'organiser le Championnat de France Open de Match Racing. Cette épreuve se déroulera du 23 au 27 mars 2022.

Les douze meilleurs équipages nationaux, qualifiés après les sélectives de cet hiver, vont se retrouver à Cherbourg-en-Cotentin pour disputer le championnat de France. Cet événement réunira, pendant quatre jours de course, les meilleurs skippers nationaux de la discipline. Ils offriront en mer un spectacle unique et une compétition de haut niveau dans la rade de Cherbourg. Ce sera de nouveau l'occasion pour la commune de Cherbourg-en-Cotentin d'accueillir un événement nautique de grande envergure.

Afin de permettre à cette association de mener à bien son projet, il est proposé d'attribuer une subvention exceptionnelle de 2 500 € au titre de l'année 2022.

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à verser à l'association Yacht Club de Cherbourg une subvention exceptionnelle de 2 500 €.

La dépense sera imputée au budget 2022 article 6574 enveloppe 65348 (projets associatifs nautisme) et fera l'objet d'un virement de crédit vers l'enveloppe 43751.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle cohésion sociale

Direction des sports

Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_076

SÉANCE DU 30 MARS 2022

45 - ASSOCIATIONS SPORTIVES NAUTIQUES CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

La commune de Cherbourg-en-Cotentin accueille une vie associative dynamique qui se traduit par l'existence d'un grand nombre d'associations sportives proposant à la population une offre diversifiée d'activités nautiques à pratiquer. Outil de réussite collective, d'identification mais aussi d'apprentissage individuel et collectif, outil de mieux vivre et de santé publique, de décroisement, le sport nautique est une politique essentielle à Cherbourg-en-Cotentin.

A travers le subventionnement de ces associations, la commune soutient de nombreuses disciplines différentes.

Afin d'accompagner les associations nautiques du territoire dans la mise en place de leurs projets et d'assurer la cohérence avec la politique sportive du territoire, la commune de Cherbourg-en-Cotentin conventionne avec les associations sportives nautiques qui bénéficient d'une subvention et/ou de mises à disposition d'équipements et de personnels.

Associations concernées :

Association Sportive du Site Universitaire de Cherbourg	7 500 €
Cercle Nautique Cherbourgeois	610 €
Pole Plongée Normandie	7 040 €
Société Nationale de Sauvetage en Mer	7 500 €

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur l'attribution des subventions et à autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les conventions d'objectifs et de moyens aux associations sportives nautiques mentionnées ci-dessus.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 4

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Association Sportive du Site Universitaire de Cherbourg », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Olivier GOSSELIN

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « pratique des activités physiques et sportives » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 7 500 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : rue Louis Aragon - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Olivier GOSSELIN

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Cercle Nautique Cherbourgeois », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Cherbourg en Cotentin, représentée par son Président, Mr Pierre GUILLAUME

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association « promotion des sports nautiques » conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique sportive en matière de :

- Sport de masse

* rendre accessible la découverte de l'activité (qualité de l'accueil, tarifs adaptés, encadrement qualifié)

* Développer des activités non compétitives et une offre de service pour tous les publics

- Sport de compétition

* améliorer le niveau de compétition en atteignant le plus haut niveau en adéquation avec les moyens de ville et de l'association

* favoriser la formation de l'encadrement

* favoriser la formation des jeunes

- Vie locale

- * proposer des manifestations sportives de qualité qui contribueront à dynamiser la vie locale
- * véhiculer une image positive de la ville au travers des compétitions (auxquelles le club participe) et manifestations organisées

- Insertion par le sport

- * participer et/ou mener des actions en direction des publics politique de la ville
- * proposer et/ou mener des actions en lien avec le sport santé
- * favoriser la pratique sportive de tous les publics (quelques soit leur âge) et les actions intergénérationnelles
- * proposer des activités prenant en compte la notion d'handicap

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 610 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Cherbourg-Octeville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,

Le

Le Président de l'association,
Mr Pierre GUILLAUME

Pour le Maire,
Le Maire délégué
Mr Sébastien FAGNEN

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoît ARRIVÉ, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXX à signer la présente convention, Ci-après dénommée par les termes "la ville"
D'une part,

et

L'association dénommée : Pôle Plongée Normandie (PPN), association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 dont le siège social est situé Base nautique des marsouins, 1 rue des Algues, 50110 Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son président Didier ETIENNE
Ci-après dénommée par les termes « l'association »
D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Vu la loi n° 98-146 du 6 mars 1998, relative à la sécurité et à la promotion d'activités sportives
- Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.
- Vu la loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques
- Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Vu l'article M § 46 de l'arrêté du 11 décembre 2009 qui prévoit la possibilité pour un exploitant de déléguer la sécurité à une association par voie de convention
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association conforme à son objet statutaire,

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique sportive de la ville qui vise à :

- renforcer le tissu social de la Ville à travers la participation à des actions sportives d'éducation, d'intégration et de cohésion sociale
- développer l'offre sportive afin de permettre à chaque habitant de la ville de pratiquer un ou plusieurs sports et ce quel que soit son âge, ses attentes, ses moyens et ses aptitudes
- véhiculer une image dynamique et positive de la Ville
- renforcer le rôle du sport au service de la protection et de la promotion de la santé des personnes

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté vient en synergie de la politique sportive afférant à chaque commune déléguée.

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les orientations de politique publique citées à l'article 2.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – AXE DE LA POLITIQUE SPORTIVE DE LA COMMUNE DELEGUEE

Le projet devra s'inscrire dans les objectifs que la ville s'est fixés au travers du développement de sa politique :

A/ Le sport comme outil éducatif

- Elargir la pratique de sa discipline au plus grand nombre et ainsi augmenter ou maintenir le nombre de ses adhérents licenciés, notamment les licenciés de la collectivité en prenant en compte les contraintes liées aux installations sportives.
- Avoir une école de sport pour accueillir les jeunes de la Ville ou mettre en œuvre un programme pédagogique et d'activités afin de favoriser l'épanouissement des jeunes de la collectivité, notamment les moins de 16 ans
- Offrir des conditions socialement accessibles, notamment par l'utilisation possible des dispositifs en vigueur (@too, SPOT50, etc)
- Favoriser l'apprentissage des règles, le respect d'autrui et promouvoir le bien vivre ensemble

B/ Le sport comme outil de cohésion sociale

- Favoriser et développer la pratique sportive féminine
- Promouvoir l'implication des jeunes et favoriser la mixité dans les instances dirigeantes
- S'inscrire dans une démarche de développement durable
- Participer à l'animation de territoire notamment au travers des manifestations sportives qu'elle organise (Triathlon, Vent de fête sur Collignon, etc)
- Participer aux objectifs de la politique sportive de la collectivité

C/ Le sport comme véhicule de l'image de la ville

- Favoriser la pratique du sport en compétition
- Développer le niveau de résultats sportifs individuels et collectifs de ses licenciés
- Valoriser la pratique compétitive chez les jeunes
- Proposer l'organisation des manifestations sportives permettant une animation du territoire

D/ Le sport comme vecteur d'emploi et de formation

- Garantir une formation de qualité par l'emploi de personnels qualifiés au niveau des écoles de sport
- Respecter les textes concernant la législation du sport
- Inciter les éducateurs et dirigeants à suivre les journées de formation

E/ Le sport pour la santé et l'insertion

- Sensibiliser les pratiquants à la traumatologie sportive, à l'hygiène et l'alimentation du sportif et les risques liés au dopage
- Inciter les pratiquants à un suivi médical régulier
- Favoriser l'intégration des personnes handicapées
- Favoriser la pratique sportive des publics ayant une pathologie

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année. Ce dossier est remis au référent de la commune déléguée dans les délais fixés par l'administration municipale afin de solliciter l'attribution d'une subvention.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 7 040 € au titre de l'année 2022. La subvention sera versée une fois le budget primitif de la ville adopté et rendu exécutoire.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La Ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou d'une partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités à l'article 2 par l'association.

ARTICLE 3.2 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Le présent article définit les conditions de mise à disposition à l'association de locaux appartenant à la ville.

ARTICLE 3.2.1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Mise à disposition permanente

La mise à disposition porte sur les locaux au sein du Centre de Loisirs de Collignon désignés ci-dessous :

- un atelier,
- une salle de repos moniteur,
- une salle de cours,
- un bureau,
- trois vestiaires avec douches,
- des sanitaires,
- une salle informatique,
- un local matériel
- un local compresseur.

Pour une superficie totale de 320 m²

ARTICLE 3.2.2 – DESTINATION DES LOCAUX

L'association s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que dans le cadre de ses activités sportives associatives. Toute utilisation différente de ces locaux devra avoir reçu l'accord préalable écrit par la Ville.

L'association s'engage par ailleurs à respecter les lois et les règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La ville s'engage à mettre à disposition les équipements nécessaires aux activités de l'association conformément au planning d'utilisation

ARTICLE 3.2.3 – CONDITIONS D'UTILISATION

a - Horaires d'utilisation

Tous les équipements visés ci-dessus sont mis à la disposition de l'association pour la pratique de ses activités selon un planning établi chaque année en concertation avec les services gestionnaires de la Ville. L'association doit respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

b - Cession du droit d'occupation :

L'association ne pourra en aucun cas céder son occupation, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

Les créneaux et locaux sont exclusivement réservés à l'association et ne doivent en aucun cas être mis à disposition ou en partage avec d'autres associations sans accord préalable de Ville.

En cas de non utilisation des créneaux et locaux mis à disposition dans le courant de l'année, l'association devra obligatoirement en informer la ville.

c -Entretien – aménagements – travaux

La jouissance des locaux mis à disposition implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière

Aussi, l'association veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre et du voisinage ne soient troublés en aucune manière par son fait et celui des usagers.

L'association renoncera à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers.

L'association ne pourra élever aucune réclamation contre la Ville en raison des dégâts causés par cas fortuit ou force majeure.

L'association ne pourra modifier les lieux qu'avec le consentement préalable et écrit de la Ville. Ces travaux feront l'objet d'une demande écrite.

d - Dispositions relatives à la sécurité

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'association des locaux conformes à la réglementation et à les maintenir en conformité avec cette réglementation. La Ville prend en charge la maintenance de toutes les installations inhérente à sa qualité de propriétaire :

- Veiller à la propreté et l'hygiène de l'équipement
- Afficher les consignes à appliquer en cas d'accident et/ou incident
- Mettre à jour le registre de sécurité
- Veiller à l'entretien des matériels et notamment ceux dédiés à la sécurité et de protection incendie.

L'association fera son affaire de toute obligation législative et réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail et d'une manière générale les conditions d'exercice de ses activités. Elle s'engage à contrôler les entrées et sorties des usagers et autres personnes accueillies et à veiller à ce que les règles de sécurité soient respectées.

Dans le cadre de l'obligation faite à la Ville de surveillance de ses installations sportives et conformément à l'article M § 46 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, il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et les utilisateurs pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie.

La convention relative à la sécurité des établissements de la ville est annexée à la présente convention.

Il conviendra au responsable de l'association de la retourner au service gestionnaire dûment signée et complétée.

Cette convention de délégation comprend les mises à disposition de créneaux annuelles dans les équipements sportifs de la ville (entraînements / championnats).

Les mises à disposition pour les manifestations exceptionnelles devront faire l'objet d'une autre convention distincte liée à la déclaration de manifestation.

L'association reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité et ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ou du responsable d'établissement, compte-tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec un représentant de la Ville à une visite de l'installation sportive avec : Une reconnaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et des issues. Un repérage des emplacements des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction, des consignes de sécurité, du registre de sécurité
- Avoir reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'installation ainsi que le contenu des consignes de sécurité

e - Responsabilité de l'utilisateur

Au cours de l'utilisation des équipements mis à disposition, l'association s'engage à

- Signaler au service gestionnaire tout problème rencontré concernant la sécurité des installations sportives
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Organiser les secours en cas d'incident et prendre éventuellement sous l'autorité de l'agent d'astreinte, les premières mesures de sécurité
- Maintenir les sorties de secours dégagées en présence du public
- Diriger les secours en cas d'incident ou d'accident (pompiers, police...) et se mettre à leur disposition si besoin
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants
- Faire respecter l'interdiction de stationnement dans les enceintes sportives et les interdictions de stationnement liées aux accès pompiers
- Se conformer et faire se respecter les pratiquants au règlement intérieur des structures sportives
- Connaître et faire respecter la réglementation liée à la consommation d'alcool notamment au sein des enceintes sportives et faire les déclarations afférentes

- Veiller au respect de la destination des installations, à leur bon usage, leur propreté, de l'interdiction de fumer et vapoter
- Eteindre les lumières, vérifier les robinets et procéder à la fermeture des portes dès la fin du créneau d'utilisation

Exercice du droit du propriétaire

L'association s'engage à maintenir pendant toute la durée de l'occupation la possibilité d'accès des agents municipaux et de leurs mandataires à l'intérieur de l'équipement. **En conséquence, les changements de serrure ne pourront être effectués que par les services techniques municipaux.**

La Ville se réserve le droit de faire procéder à une visite de l'établissement par une commission de sécurité.

L'association supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes réparations, améliorations, travaux divers, que la Ville jugerait utile d'effectuer pendant la durée de la convention.

En tout état de cause, il est expressément convenu que, sauf urgence, les travaux exécutés par la Ville ne seront entrepris qu'après information de l'association.

ARTICLE 3.2.4 – CONDITIONS FINANCIERES

Ces présentes mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000€ de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 4.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION SPORTIVE

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 4.3 – PARTENARIAT AVEC LA VILLE

L'association apportera son soutien à la ville pour accompagner les actions de proximité en terme de jeunesse, quartier, handicap, séniors...comme par exemple Sport vacances, Cité Jeunes, Temps d'Activité Périscolaire, Forum des assos...

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4.4 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 4.5 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4.6 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 5 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.

- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 7 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Caen (Calvados).

Le tribunal administratif peut être saisi par le l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Le siège social de l'association devra obligatoirement se situer sur le territoire de la ville de Cherbourg en Cotentin.

Le siège social de l'association se situe à l'adresse suivante : Mairie de la commune déléguée de Tourlaville

En cas de siège social en Mairie, l'association devra disposer d'une adresse postale différente.

Le siège social en Mairie ne sera accordé qu'après demande expresse auprès des services de la ville.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1 janvier 2022

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg en Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Le Président de l'association,
Etienne DIDIER

Le Maire,
Benoit ARRIVÉ

ANNEXE 1

CONVENTION RELATIVE A LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS DE LA VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Rappel :

L'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié précise :

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{ère} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article.

L'association certifie être en mesure d'assurer les missions définies ci-dessous :

- a) 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.
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de la Ville, les premières mesures de sécurité.
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Créneaux dans les équipements sportifs (entraînements / championnats)

Equipements	Jours d'utilisation	Horaires d'utilisation	Activité autorisée	Personne responsable du créneau	Téléphone
Locaux au centre de loisirs de Collignon	A l'année				

Coordonnées de personne de la collectivité à contacter en cas d'urgence :

Du lundi au vendredi de 8h15 à 12 h et de 13h 30 à 17h : Direction des sports au 02-33-87-87-07

En dehors de ces horaires : Service d'astreinte au 02-33-87-88-89

L'association certifie notamment :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'équipement et à une connaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Le Président de l'association,
Etienne DIDIER

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Mr Benoit ARRIVE, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, habilité par la délibération XXX à signer la présente convention

Ci-après dénommée par les termes « la ville »

D'une part,

et

L'association « Société Nationale de Sauvetage en Mer de la Manche », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à 8 cité d'Antin – 75009 Paris, représentée par son Président, Mr Emmanuel de OLIVEIRA et par délégation, Mr Jean-Marie CHOISY, délégué départemental SNSM de la Manche

Ci-après dénommée par les termes « l'association »

D'autre part,

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association conforme à son objet statutaire ayant pour vocation de secourir bénévolement et gratuitement les vies humaines en danger en mer et sur les côtes, en assurant trois activités opérationnelles :

- le sauvetage au large effectué par les Sauveteurs embarqués bénévoles,
- la formation des Nageurs Sauveteurs qui assurent la sécurité des plages,
- la prévention des risques liés à la pratique de la mer.

Son action contribue à garantir à l'ensemble des usagers de la mer un environnement plus sécurisé pour leurs activités professionnelles et récréatives notamment pour la destination touristique du littoral du Cotentin.

Considérant que le projet s'inscrit dans la politique nautique de la ville qui vise à développer les activités maritimes

C'est en tenant compte de ces dispositions que les parties se sont rapprochées pour convenir et arrêter ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des actions de prévention et de secours liés à la pratique de la mer ainsi que des action de formation des nageurs sauveteurs bénévoles en conformité avec son objet statutaire.

Pour sa part, la ville contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 3.1 - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

L'association doit constituer un dossier de demande de subvention chaque année.

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous condition expresse que toutes les clauses soient remplies, chaque année, le Conseil Municipal sera invité à déterminer et à voter une subvention au bénéfice de l'association.

La subvention sera mandatée selon les procédures comptables en vigueur en un ou plusieurs versements à la suite de la signature de la présente convention par les deux parties et de la production des pièces détaillées à l'article 4.1.

L'association percevra une subvention d'un montant de 7 500 € au titre de l'année 2022 afin de contribuer aux dépenses de fonctionnement des stations nautiques de Goury, Urville-Nacqueville et Fermanville ainsi qu'à l'antenne de formation des nageurs-sauveteurs.

Le Conseil Municipal pourra voter des subventions exceptionnelles en cours d'année pour accompagner les projets qui lui paraîtront pertinents.

La ville entend limiter ses engagements à ceux qui découlent de la présente convention. Elle ne participera pas au financement d'un déficit qui proviendrait des actions engagées par l'association.

La ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention ou d'utilisation des subventions non conforme aux objectifs cités dans la présente convention.

ARTICLE 3.2 – AUTRES ENGAGEMENTS

La ville pourra aussi soutenir les actions de l'association par :

- la reprographie de documents lors de manifestation organisée par l'association
- la mise à disposition de salles de réunion pour les rencontres départementales ou nationales

La ville s'engage à promouvoir l'image de la SNSM et l'intérêt de sa mission de sauvetage assurée par des bénévoles.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 3.1 – OBLIGATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage annuellement à :

- Fournir le compte rendu financier et le rapport d'activité du dernier exercice. Au-delà de 153 000 € de fonds publics, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes certifié et transmettre à la commune tout document produit par celui-ci.
- Fournir le budget prévisionnel de l'exercice concerné
- Adopter un cadre budgétaire et conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir les dits compte annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité et s'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales
- Justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tenir sa comptabilité à la disposition de la commune. A ce titre, cette dernière peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements.

ARTICLE 3.2 – CONFORMITE A LA REGLEMENTATION

L'association s'engage à développer sa pratique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 3.3 – ASSURANCE

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les conditions de fonctionnement de ses activités. Elle en paiera les primes et cotisations. Elle devra fournir la copie des polices d'assurance.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la ville et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance.

ARTICLE 3.4 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
Elle devra communiquer à la ville toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du bureau ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 3.5 – CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Dans le cadre de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations et les fondations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique.

Au travers de cette convention, l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 3.6 – COMMUNICATION

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la commune à travers leurs représentants à toute manifestation publique les concernant.

L'association s'engage à utiliser le logo de la ville sur tous les supports de communication print et digital, la billetterie et les panneaux publicitaires en respectant la charte graphique de la ville.

ARTICLE 4 – EVALUATION

Chaque année, l'association devra fournir un bilan d'activité permettant de justifier l'utilisation des fonds publics et des actions de partenariat conformément aux accords précités.

ARTICLE 5 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

- de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la ville la part de la subvention déjà perçue au prorata de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.
- dissolution de l'association
- de manquement grave à l'éthique sportive.
- de liquidation judiciaire ou insolvabilité notaire de l'association sans préavis ni indemnité

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les deux parties.

ARTICLE 6 – INCESSIBILITE DES DROITS

L'association ne pourra céder les droits résultants de la présente convention à qui que ce soit. A ce titre, l'association s'interdit de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

ARTICLE 7 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 8 – CONTENTIEUX

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, après épuisement des voies amiables de conciliation. Le tribunal compétent est : le Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Le Duc 14000 Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 9 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil Municipal

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires,
Le

Pour le Président,
Le Délégué Départemental
Mr Jean-Marie CHOISY

Le Maire,
Mr Benoit ARRIVE

Pôle finances et administration
Direction administration et affaires juridiques
Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_077
SÉANCE DU 30 MARS 2022

46 - CONCESSION PORT DE PLAISANCE CHANTEREYNE AVENANT N°4 AU CONTRAT D'OCCUPATION DE LONGUE DURÉE CONCLU AVEC LA SCI PAUMAS

Par avenants n° 2 et 3 à date d'effet du 1er avril 2010, la SCI PAUMAS s'est substituée dans tous les droits et obligations attachés au contrat d'occupation de longue durée à des fins commerciales conclu avec la société PASSION DÉVELOPPEMENT en tant que titulaire de l'autorisation d'occupation de la parcelle cadastrée BO 45 (ex BN 19) qui lui a été accordée par contrat du 3 mai 1996.

La SCI PAUMAS a ensuite mis l'immeuble à disposition de la SARL ACCASTILLAGE CENTER, agréée en tant qu'exploitante autorisée par délibération n°2010-247 du 30 septembre 2010, pour que cette dernière y exerce l'activité d'achat et vente de bateaux, accessoires et accastillage.

La SARL ACCASTILLAGE CENTER a fait part de sa volonté d'acquiescer auprès de la SCI Paumas les bâtiments dont la société est actuellement exploitante. Le syndicat mixte Ports de Normandie, autorité concédante, et la commune de Cherbourg-en-Cotentin, concessionnaire, ont fait part de leur accord en faveur de ce projet.

Le montant total de l'opération s'élevant à 28 000 €, la SARL ACCASTILLAGE CENTER a sollicité la prolongation du contrat d'occupation auprès du syndicat mixte Ports de Normandie qui a donné son autorisation pour une prolongation d'une durée de cinq années supplémentaires soit jusqu'au 31 décembre 2028.

Par délibération, Le syndicat mixte Ports de Normandie a autorisé son Président à signer un avenant avec la SARL ACCASTILLAGE CENTER afin que la société se substitue à la SCI PAUMAS dans tous les droits et obligations attachés au contrat d'occupation et a autorisé la prolongation de ladite occupation jusqu'au 31 décembre 2028.

L'avis du conseil municipal est sollicité afin d'accéder à ces demandes en autorisant Monsieur le Maire ou son représentant à conclure un avenant n° 4 dont l'objet est de substituer dans tous les droits et obligations attachés au contrat d'occupation la SARL ACCASTILLAGE CENTER à la SCI PAUMAS et de prolonger le contrat d'occupation de cinq années supplémentaires jusqu'au 31 décembre 2028.

Vu le CGCT, le CGPPP, notamment l'article L.2125-1 et suivants,

Vu le contrat d'occupation de longue durée à des fins commerciales du 07/09/1994,

Vu les avenants n°2 et 3 à date d'effet du 1^{er} avril 2010,

Vu le Code maritime,

Vu la concession accordée par l'État à la commune de Cherbourg pour l'établissement et l'exploitation du port de plaisance Chantereyne, approuvée par arrêté en date du 27 septembre 1973 modifié,

Vu les clauses et conditions générales des contrats d'occupation de longue durée sur les terre-pleins du port de plaisance,

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à conclure un avenant n° 4 dont l'objet est de substituer dans tous les droits et obligations attachés au contrat d'occupation la SARL ACCASTILLAGE CENTER à la SCI PAUMAS et de prolonger le contrat d'occupation de cinq années supplémentaires jusqu'au 31 décembre 2028.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Département :
LA MANCHE

Commune :
CHERBOURG-EN-COTENTIN

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

Envoyé en préfecture le 01/04/2022

Reçu en préfecture le 01/04/2022
par le centre des impôts
CDIF DE CHERBOURG

Affiché le
ID : 050-200056844-20220401-DEL2022_077-DE

Section : BO
Feuille : 000 BO 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/500

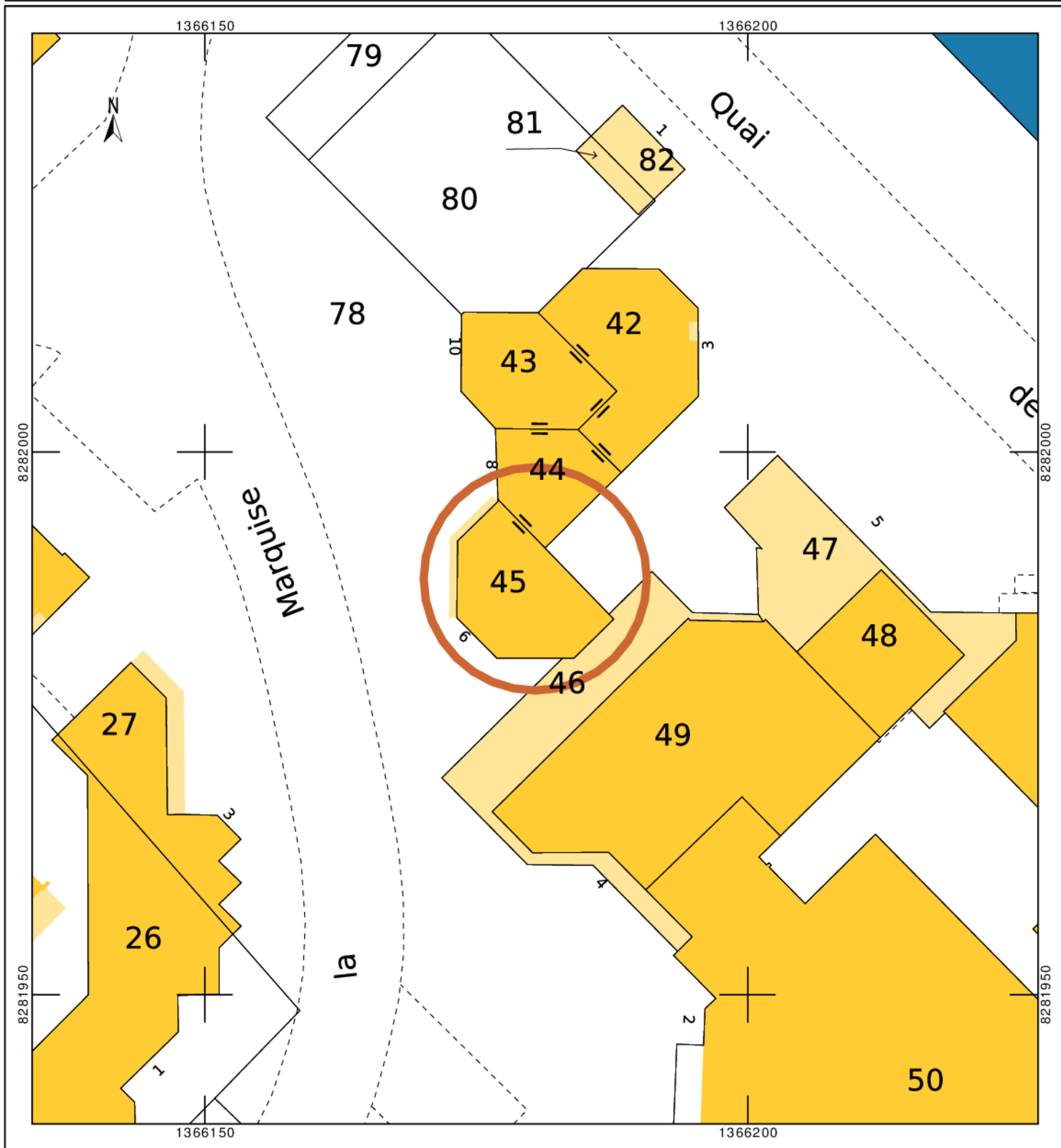
Date d'édition : 08/03/2022
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC49
©2017 Ministère de l'Action et des
Comptes publics

50114 CHERBOURG-EN-COTENTIN
Cedex
tél. 02 33 01 62 00 -fax
RDV sur impots.gouv.fr dans votre espace
sécurisé

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



PORT DE PLAISANCE CHANTEREYNE CHERBOURG-EN-COTENTIN**AVENANT N° 4 AU CONTRAT D'OCCUPATION A DES FINS COMMERCIALES
CONSTITUTIF DE DROIT REEL CONCLU AVEC LA SCI PAUMAS.
SUBSTITUTION DE TITULAIRE AU PROFIT DE LA SARL ACCASTILLAGE CENTER****ENTRE**

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin, concessionnaire de l'établissement et de l'exploitation du port de plaisance de Chantereyne de Cherbourg-Octeville, de par l'arrêté préfectoral n° 73-3027 du 27 septembre 1973 et aux clauses et conditions du cahier des charges, modifié le 30 octobre 1991, représentée par Monsieur Benoît ARRIVE, habilité par la **délibération** n° du **(date)**,

et désignée ci-après par le terme « le CONCESSIONNAIRE »

D'une part,

ET

La SCI PAUMAS, immatriculée au RCS de Cherbourg-en-Cotentin sous le numéro n° 511 748 592, dont le siège social est situé 11, rue Louis Philippe, Cherbourg-Octeville, à Cherbourg-en-Cotentin (50100), représentée par son gérant Monsieur Jean-Michel PEINTRE,

et désignée ci-après par le terme « le TITULAIRE »

ET

La SARL ACCASTILLAGE CENTER, immatriculée au RCS de Cherbourg-en-Cotentin sous le numéro n° 502 864 374, dont le siège social est situé zone artisanale le Pont, à Martinvast (50100), représentée par son gérant Monsieur Christian SERELLE,

D'autre part,

PREAMBULE

Par avenants n° 2 et 3 à date d'effet du 1er avril 2010, la SCI PAUMAS s'est substituée dans tous les droits et obligations attachés au contrat d'occupation de longue durée à des fins commerciales conclu avec la société PASSION DEVELOPPEMENT en tant que titulaire de l'autorisation d'occupation de la parcelle cadastrée BO 45 (ex BN 19) qui lui a été accordée par contrat du 3 mai 1996.

La SCI PAUMAS a ensuite mis l'immeuble à disposition de la SARL ACCASTILLAGE CENTER, agréée en tant qu'exploitante autorisée par délibération n°2010-247 du 30 septembre 2010, pour que cette dernière y exerce l'activité d'achat et vente de bateaux, accessoires et accastillage.

La SARL ACCASTILLAGE CENTER a fait part de sa volonté d'acquérir auprès de la SCI Paumas les bâtiments dont la société est actuellement exploitante. Ports de Normandie, propriétaire du domaine public maritime, et la ville de Cherbourg-en-Cotentin ont fait part de leur accord en faveur de ce projet.

Le montant total de l'opération s'élevant à 28 000€ la SARL sollicité la prolongation du contrat d'occupation. Ports de Normandie a donné son autorisation pour prolonger ladite occupation d'une durée de cinq années supplémentaires.

Aussi, il s'avère nécessaire de conclure un avenant n° 4 afin de formaliser le transfert du contrat d'occupation de longue durée à des fins commerciales de la SCI PAUMAS à la SARL ACCASTILLAGE CENTER.

L'article 4-8 des clauses et conditions générales d'occupation de longue durée de parcelle de terre-plein ou de plan d'eau portuaire à des fins commerciales approuvées par délibération n°137-2002 du conseil municipal du 27 juin 2002 prévoit que « le bénéficiaire désireux de mettre un terme à son contrat peut présenter au concessionnaire un tiers qui, sous réserve de l'acceptation de l'autorité concédante, peut être appelé à lui succéder dans la jouissance de l'emplacement en cause.»

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT

Le BENEFICIAIRE est substitué au TITULAIRE dans tous les droits et obligations attachés au contrat d'occupation de longue durée à des fins commerciales conclu 3 mai 1996 avec la SARL PASSION DEVELOPPEMENT sur la parcelle BO 45 (ex BN 19) puis transféré à la SCI PAUMAS par avenants n° 2 et 3 du 1^{er} avril 2010.

ARTICLE 2 – DUREE

L'autorisation d'occupation est prolongée d'une durée de 5 ans soit jusqu'au 31 décembre 2028.

ARTICLE 3

Le présent avenant entrera en vigueur à la date de cession des bâtiments suivant l'acte de vente à intervenir entre la SCI Paumas et la SARL Accastillage Center.

ARTICLE 4

Les autres conditions du contrat d'occupation restent inchangées.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,
Le

Le Concessionnaire :
Pour le Maire
La Maire-adjoint,

Muriel JOZEAU-MARIGNE

Le Titulaire
Pour la SCI Paumas

Son représentant
(précédé de la mention « lu et approuvé »)

Jean-Michel PEINTRE

Le Bénéficiaire :
Pour la société Accastillage Center,
Son représentant
(précédé de la mention « lu et approuvé »)

Christian SERELLE

L'Autorité concédante :
Pour le Syndicat Mixte Régional Ports de
Normandie,
Son représentant
(précédé de la mention « lu et approuvé » et daté)

Pôle cohésion sociale

Centre de ressources

Rapporteur : Lydie LE POITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_078

SÉANCE DU 30 MARS 2022

47 - CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE ET L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ (ARS) POUR LA MISE EN ŒUVRE DU CENTRE DE VACCINATION DE LA SALLE DES FÊTES JANVIER À MARS 2022

La commune de Cherbourg-en-Cotentin a répondu à la sollicitation de l'ARS de la Manche et de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) du Cotentin pour l'ouverture d'un centre de vaccination au cœur de la ville à la salle des Fêtes de Cherbourg-en-Cotentin.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la collaboration entre la collectivité et l'ARS Normandie pour le fonctionnement du centre de vaccination.

Afin de faciliter le fonctionnement du centre pendant la campagne de vaccination Covid-19, l'ARS Normandie accompagne financièrement l'opération à travers la prise en charge des postes de dépenses suivants :

- acquisition de petits matériels,
- fonction d'accueil et/ou secrétariat,
- fonction d'organisation et de coordination du centre ou de logistique,
- frais généraux dans la limite forfaitaire fixée,
- fonction de saisie des vaccinations dans les systèmes d'information.

La contribution financière de l'ARS Normandie au bénéfice de la collectivité est fixée à 74 724 € (soixante-quatorze mille sept cent vingt-quatre euros) pour une période de 3 mois de janvier à mars 2022 conformément au budget prévisionnel en annexe 2 de la présente convention.

Le paiement de la subvention s'effectuera selon l'échéancier suivant :

- 70 % de la subvention à la notification de la présente convention ;
- le solde à l'issue des 3 mois de fonctionnement après transmission des pièces justificatives : synthèse des dépenses du centre, bulletins de salaire, factures.

Le conseil municipal est invité à approuver les termes de la convention de partenariat entre l'Agence Régionale de Santé et la commune de Cherbourg-en-Cotentin et à autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 mars 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 18 mars 2022
Date d'affichage du compte rendu : 6 avril 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente mars à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 18 mars 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard – BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire SOURISSE Claudine jusqu'à son arrivée 19h18) - DUFILS Gérard – DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédéric (mandataire BROQUAIRE Guy à son départ 20h04) - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 18h50) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège – RENARD Nathalie – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 20h00).

ABSENTS EXCUSÉS

BERNARD Christian a donné procuration à BOUSSELMAME Nouredine
GRUNEWALD Martine a donné procuration à FAGNEN Sébastien
HAMEL Estelle a donné procuration à DUVAL Karine
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LE POITTEVIN Lydie
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
ROGER Véronique a donné procuration à DUFILS Gérard
VASSAL Emmanuel a donné procuration à PIC Anna
VIEL-BONYADI Barzin a donné procuration à DUFILS Gérard

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT 2022
DU CENTRE DE VACCINATION CHERBOURG

ENTRE :

- La ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par Monsieur Benoit ARRIVE, son représentant légal ;
SIRET : 200056844 00018
Ci-après : « la collectivité »

ET

- L'Agence Régionale de Santé Normandie, sise Espace Claude Monet, 2 place Jean Nouzille, 14050 CAEN, représentée par Monsieur Thomas DEROCHE, Directeur Général ;
SIRET : 13000790900018
Ci-après : « ARS Normandie »

Agence Régionale de Santé
de Normandie

Siège régional
Espace Claude Monet
2, place Jean Nouzille
CS 55035
14050 CAEN Cedex
Tél : 02.31.70.96.96
www.ars.normandie.sante.fr



Les services de l'ARS disposent de traitements constitués à des fins d'information ou de communication externe non transmissibles à des tiers. Conformément aux articles 48 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au Délégué à la Protection des Données : ARS-NORMANDIE-JURIDIQUE@ars.sante.fr

Vu le code de santé publique et notamment les article L.1435-8 à 1435-11, R.1435-16 à R.1435-36, L. 3131-15, L. 3131-17 et L. 3136-1;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

Vu le décret du 17 juin 2020 portant nomination du directeur général de l'agence régionale de santé de Normandie, Monsieur Thomas DEROCHE ;

Vu le décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n° 2020-1262 modifié du 16 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, et notamment son article 55-1 ;

Vu le décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n° 2021-10 du 7 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté du 5 février 2021 modifiant l'arrêté du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures d'organisation et de fonctionnement du système de santé nécessaires pour faire face à l'épidémie de COVID 19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté du 26 mars 2021 modifiant l'arrêté du 10 juillet prescrivant les mesures d'organisation et de fonctionnement du système de santé nécessaires pour faire face à l'épidémie de COVID 19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire

Vu l'arrêté du préfet de la Manche en date 24 mars 2021 autorisant des centres de vaccination ;

Considérant la date d'ouverture du centre en date du 18 janvier 2021,

Considérant le nombre de ligne de vaccination prévu par le centre à hauteur de 4 pour la période du 1er janvier au 31 mars,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Le décret n° 2021-10 du 7 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, a ouvert la possibilité, pour les préfets de département, d'ouvrir des centres de vaccination pour lutter contre l'épidémie de covid-19.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la collaboration entre la collectivité et l'ARS Normandie pour le fonctionnement 2022 du centre de vaccination suivant :

Centre de Vaccination de Cherbourg-Ville
Salle des Fêtes
Place centrale
50100 Cherbourg-en-Cotentin

ARTICLE 2 : Engagement de la COLLECTIVITE

La collectivité s'engage aux missions suivantes :

- Vacciner les publics identifiés comme prioritaire ;
- Aider à la prise de rendez-vous des patients le nécessitant ;
- Fiabiliser le parcours de vaccination.

Pour cela la collectivité doit se conformer aux lignes directrices à suivre pour la constitution des centres de vaccination.

A cet effet, la collectivité s'engage notamment à mobiliser des ressources médicales et soignantes suffisantes ainsi que l'équipement et le matériel nécessaires à la bonne organisation du centre de vaccination.

ARTICLE 3 : Engagement de l'ARS Normandie

Agence Régionale de Santé
de Normandie

Siège régional
Espace Claude Monet
2, place Jean Nouzille
CS 55035
14050 CAEN Cedex
Tél : 02.31.70.96.96
www.ars.normandie.sante.fr



Les services de l'ARS disposent de traitements constitués à des fins d'information ou de communication externe non transmissibles à des tiers. Conformément aux articles 48 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au Délégué à la Protection des Données : ARS-NORMANDIE-JURIDIQUE@ars.sante.fr



Afin de faciliter le fonctionnement du centre pendant la campagne de vaccination Covid-19, l'ARS Normandie accompagne financièrement l'opération à travers la prise en charge des postes de dépenses suivants :

- Acquisition de petits matériels
- Fonction d'accueil et/ou secrétariat ;
- Fonction d'organisation et de coordination du centre ou de logistique ;
- Frais généraux dans la limite forfaitaire fixée
- Fonction de saisie des vaccinations dans les systèmes d'information

La contribution financière de l'ARS Normandie au bénéfice de la collectivité est fixée à 74 724 € (soixante-quatorze mille sept cent vingt-quatre euros) pour une période de 3 mois conformément au budget prévisionnel en annexe 2 de la présente convention.

La dépense correspondante est imputée sur les crédits inscrits à l'exercice 2022 du budget annexe de l'ARS Normandie :

Mission : 1
Destination : 1-4-3
Ligne : « Covid - vaccination »

Le paiement de la subvention s'effectuera selon l'échéancier suivant :

- 70% de la subvention à la notification de la présente convention sur le compte suivant :

Titulaire : Trésorier Principal Municipal de CHERBOURG
Etablissement : Banque de France RC PARIS B 572104891
IBAN FR21 3000 1002 97C5 0100 0000 022
BIC associé : BDFEFRPPCCT

- Le solde à l'issue des 3 mois de fonctionnement après transmission des pièces justificatives : synthèse des dépenses du centre, bulletins de salaire, factures.

L'agent comptable de l'ARS Normandie est désigné assignataire du paiement de cette subvention.

ARTICLE 4 : Contrôle

L'ARS contrôle que la contribution financière n'excède pas le coût de fonctionnement du centre. Elle peut exiger le remboursement de la quote-part de la subvention non utilisée.

Agence Régionale de Santé de Normandie

Siège régional
Espace Claude Monet
2, place Jean Nouzille
CS 55035
14050 CAEN Cedex
Tél : 02.31.70.96.96
www.ars.normandie.sante.fr



Les services de l'ARS disposent de traitements constitués à des fins d'information ou de communication externe non transmissibles à des tiers. Conformément aux articles 48 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au Délégué à la Protection des Données : ARS-NORMANDIE-JURIDIQUE@ars.sante.fr

Pendant et au terme de l'exécution de la convention, l'emploi de la subvention est soumis au contrôle de l'ARS, dans les conditions du droit commun applicable en matière de contrôle financier et d'évaluation des organismes bénéficiaires de financements publics.

La collectivité doit répondre à toute demande d'information qui lui sera exprimée à cette fin dans l'éventualité d'un contrôle financier dans le cadre de sa mise en exécution.

La collectivité s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utiles dans le cadre de ce contrôle de la réalité et de la validité des dépenses.

La collectivité s'engage à communiquer a minima, toutes les semaines, l'activité du centre de vaccination : ars-normandie-covid-vaccination50@ars.sante.fr

ARTICLE 5 : Protection des données

Aux fins de gestion des personnels intervenants, la collectivité est amenée à collecter des données personnelles liées à l'exécution de la présente convention.

Outre, la collectivité, l'ARS de Normandie sera rendue destinataires de ces données mise à jour. Ces informations sont réservées à l'exécution et au contrôle de l'exécution de cette convention. Elles sont conservées dans la limite de deux mois après la fin de l'intervention.

La collectivité se doit d'informer les personnels intervenants de la transmission des informations les concernant à l'ARS, ainsi que de leurs droits d'accès, de rectification et d'effacement de ces informations :

- Pour la collectivité en s'adressant à Mme DUBOIS florence.dubois@cherbourg.fr
- Pour l'ARS de Normandie en s'adressant au Responsable des traitements ou au Délégué à la Protection des Données ars-normandie-juridique@ars.sante.fr

La collectivité informera les personnels de leur droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés s'ils considèrent que les traitements de données à caractère personnel les concernant constituent une violation de la réglementation en matière de protection des données.

ARTICLE 6 : Reversement

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par les bénéficiaires de la subvention, sans l'accord écrit de l'ARS Normandie, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant

des subventions, après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire et avoir préalablement entendu ses représentants.

L'ARS Normandie en informe le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non- exécution de l'action décrite à l'article 1 ou de manquement aux dispositions des articles 5 et 6, les bénéficiaires seront tenus de reverser la totalité de la subvention.

En cas d'utilisation partielle ou non conforme des crédits constatés, lors de l'examen du compte rendu financier, le reversement à l'ARS Normandie des sommes indument versées ou utilisées sera effectué.

ARTICLE 7 : Résiliation

En cas de non- respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait valoir, à l'expiration d'un délai de 10 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles restées infructueuse.

Les sommes versées par l'ARS Normandie et non utilisées à cette date devront être intégralement remboursées, sur la base de documents comptables et financiers faisant foi.

ARTICLE 8 : Règlement des litiges

En cas de différend découlant de l'exécution de la présente convention ou lié à celle-ci, les parties conviennent de se rencontrer afin de régler le différend par le biais de la négociation, avant de recourir à l'action judiciaire.

A défaut, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Caen.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 9 : Modification de la convention

A la demande de l'une des parties signataires, les dispositions de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, peuvent être modifiées par voie d'avenant afin de prendre en compte d'éventuelles évolutions législatives et réglementaires.

ARTICLE 10 : Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 mois

Fait à Caen, le 04 février 2022, en deux exemplaires originaux.

Pour l'Agence régionale de santé de Normandie	Pour la collectivité, le maire de Cherbourg-en-Cotentin
--	--

Annexe 1 : Budget prévisionnel pour une période de 3 mois

	Subvention FIR 2022
Forfait frais de fonctionnement pour 3 mois	74 724 €
Total	74 724 €