



## CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE MONTFERMEIL ET LES ASSOCIATIONS SPORTIVES

Entre :

**La commune de Montfermeil,**  
représentée par son Maire en exercice, Monsieur Xavier LEMOINE,

Et

Nom de la structure **l'Association « Montfermeil Arc Club »**  
siégeant à l'espace Eric Tabarly – 111 rue Daniel Perdrigé 93370 MONTFERMEIL  
et représentée par **Madame Florence BARTOLINI**, Présidente  
désignée ci-dessous comme « l'utilisateur »,

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

### ARTICLE 1 – OBJET

La Ville de MONTFERMEIL considère depuis de nombreuses années que favoriser l'accès à la pratique sportive contribue à améliorer la qualité de vie de ses habitants. Estimant que les actions menées par l'utilisateur nommé ci-dessus vont dans ce sens, elle a décidé d'en faciliter la réalisation en lui allouant à titre gracieux des créneaux dans ses installations sportives.

La présente convention a donc pour objet de définir les conditions de mise à disposition simplifiée (hors convention d'objectifs, loi n° 2000-32 du 12 avril 2000) de ces installations et les engagements réciproques qui en découlent.

### ARTICLE 2 - MODALITÉS POUR L'UTILISATEUR

1. Planning d'utilisation
  - a) Planning annuel :

Tous les ans, le service des Sports de la Ville de Montfermeil définit un planning d'utilisation pour ses installations. Ce sont ces documents, transmis durant l'été aux utilisateurs, qui définissent les temps d'accès pour chacun d'entre eux, sur l'année scolaire à venir. Ces documents sont rédigés en fonction de l'ensemble des demandes formalisées, au regard des disponibilités et sont susceptibles d'être modifiés tout au long de la saison, en cas de besoin identifié par la Ville.

Les demandes d'ajustements de créneaux doivent parvenir au service des Sports avant fin Mai afin d'étudier les possibilités.

En cas de cohabitation sur une installation sportive, les associations veilleront à respecter les règles de bienséances (bruit, espaces, matériels utilisés ...).

Lorsqu'il s'agit de créneaux partagés, le nombre de participants pourra être de l'activité.

Si l'utilisateur souhaite accéder à l'une des installations en dehors des créneaux qui lui sont octroyés, une demande par écrit adressée au service des Sports de la Ville serait alors nécessaire. Une compétition nécessitant la fermeture de l'installation aux autres utilisateurs pourra être organisée une fois dans l'année.

b) Foyer :

En ce qui concerne le foyer situé au stade E. Tabarly, celui-ci est mis à la disposition de l'utilisateur à titre gratuit toute l'année sans planning pré défini, entre 8H30 et 22H30. Pour une utilisation au-delà de 22H30 ou pour l'organisation d'une manifestation autre qu'un entraînement, une demande devra être adressée au service des Sports, précisant le cadre de l'utilisation.

Les services municipaux doivent pouvoir accéder au foyer à tout moment pour d'éventuelles interventions ; du matériel nécessaire à l'entretien du pas de tir pourra y être stocké provisoirement. En cas d'utilisation ponctuelle de celui-ci par les services municipaux, l'association devra être tenue informée 15 jours au préalable. Le matériel appartenant au club ne pourra en aucun cas être utilisé (arcs, frigo etc.).

Après validation de la Ville, des aménagements ou poses d'équipements peuvent être effectués par l'utilisateur, en tenant compte toutefois des normes et conformités en vigueur, et de façon à ne pas bloquer l'usage initialement prévu des lieux.

A noter, cette convention permet à l'utilisateur de souscrire à un abonnement internet en son nom propre. Celui-ci restera à sa charge. De plus l'utilisateur s'engage à régler l'ensemble des dépenses inhérentes à ce type d'abonnement, y compris les éventuels frais de résiliations, au terme de la mise à disposition du local.

c) Pas de tir :

Au même titre que le foyer, celui-ci est mis à la disposition de l'utilisateur à titre gratuit toute l'année sans planning pré défini, entre 8H30 et 22H30. Pour une utilisation au-delà de 22H30 ou pour l'organisation d'une manifestation autre qu'un entraînement, une demande devra être adressée au service des Sports, précisant le cadre de l'utilisation.

En tant qu'équipement municipal, le pas de tir pourra être utilisé par le service des sports ou tout autre public (écoles, centres de loisirs etc.) tout en informant l'association 15 jours au préalable.

## 2. Contrôle d'accès et badges

Un dispositif de contrôle d'accès par badge magnétique est mis en place au sein des installations sportives. À ce titre, il est prévu la remise des badges suivants :

- 3 badges pour les membres du bureau et 1 badge par éducateur pour l'accès aux bâtiments

Le Président de l'Association est responsable de l'utilisation des badges qui lui sont attribués et sera tenu responsable de tout incident lié à leur usage.

L'association devra solliciter le service des Sports pour l'attribution des badges et lui communiquer le nom de chaque utilisateur. Un document officiel mentionnant les n° de badges remis ainsi que le nom de chacun des bénéficiaires, devra être signé au service des Sports par un responsable désigné.

Toute nouvelle demande de badge formulée en cours d'année sera examinée durant l'été pour une mise en service en début de la saison suivante.

En cas de changement, l'utilisateur indiquera par e-mail au service des sports les modifications intervenues concernant les porteurs de badge, en mentionnant : le nom de l'ancien porteur, le numéro de badge concerné ainsi que le nom du nouveau bénéficiaire.

Si l'un de ces badges venait à être perdu, le responsable s'engage à en informer la mairie de Montfermeil immédiatement par e-mail (sports@ville-montfermeil.fr), en précisant le numéro de badge égaré, de manière à ce que celui-ci puisse être désactivé instantanément. La Ville de Montfermeil serait alors susceptible d'émettre un titre de recette à l'égard de l'utilisateur (valeur d'un badge : 4,77€ HT). De même, si le badge venait ensuite à être retrouvé, celui-ci devrait alors être restitué au service des Sports de Montfermeil.

### 3. Utilisation quotidienne des installations

En optant pour l'installation d'un contrôle d'accès, la Ville a souhaité donner aux usagers une plus grande autonomie quant à la mise en place de leurs activités (entrée et sortie à la discrétion des responsables d'activités), tout en assurant une sécurité optimum.

Afin d'assurer le déroulement d'une pratique dans les meilleures conditions pour tous, il s'agit de mettre en place un dispositif où chacun doit être partie prenante. Afin d'éviter les intrusions non prévues et/ou non souhaitées, il est donc demandé aux usagers de jouer un rôle actif dans le filtrage des entrées sur l'installation.

Pour faciliter les différents allers et venues inhérents aux activités (retard, arrivée des parents, visite impromptue d'encadrant etc.), chaque salle est équipée d'un interphone permettant l'ouverture à distance de la porte d'entrée principale. Pour garantir le bon fonctionnement du dispositif, les responsables d'activités devront s'assurer du verrouillage extérieur de chaque porte après le passage des usagers (entrée et sortie), et tout au long de la pratique, de manière à éviter des intrusions sur l'installation (cf RI).

L'heure de sortie des installations est fixée à 22H30 au plus tard (douches comprises).

Il est demandé aux utilisateurs de respecter scrupuleusement les règles de stationnement aux abords du site, en utilisant les parkings publics des alentours, afin de ne pas importuner les riverains. En aucun cas la présente convention ne saurait prévaloir sur la législation en vigueur (cf RI).

De même, il conviendra de veiller à ce que l'utilisation de la salle mise à disposition ne vienne pas perturber la tranquillité et le repos du voisinage, notamment par le bruit (Cf. Décret n° 95-408 du 18 avril 1995).

Il est à noter que dans la mesure où la Ville viendrait à estimer, lors de ces interventions régulières sur les installations, que ces règles élémentaires de sécurité n'étaient pas respectées, le service des Sports pourrait être amené à supprimer tout ou partie des créneaux mis à disposition des usagers.

Afin de gérer au mieux l'utilisation des installations et d'assurer la sécurité des pratiquants pendant toute la durée d'occupation des équipements, l'Association s'engage à remplir les cahiers de présence prévus à cet effet. Elle y mentionnera le nombre total de participants, le nom du responsable encadrant ainsi que les horaires d'occupation (début et fin de séance).

En cas d'évacuation des locaux, ces cahiers faisant apparaître les effectifs présents, seront transmis aux services de secours.

Il est à noter que le service des Sports se base notamment sur les données issues des cahiers pour établir les plannings. En cas de non-utilisation d'un créneau, celui-ci pourra être redistribué d'une période à l'autre.

Les utilisateurs s'engagent à prendre soin des installations, à respecter et à faire respecter par les usagers le règlement intérieur affiché dans chacun des sites. Ce dernier pourra être communiqué sur simple demande au service des Sports de Montfermeil.

Pour le confort et le respect de tous, il est demandé aux usagers de se présenter sur l'installation avec une seconde paire de chaussures de sport, propre, spécialement prévue pour la pratique des activités. Suite aux constats effectués ces dernières années, un usager ou responsable d'activité (enfant comme adulte) pourra se voir refuser l'accès à l'installation si celui-ci ne disposait pas de souliers adéquats. A l'issue de l'activité, les utilisateurs s'engagent à effectuer le rangement qu'il convient afin de rendre la structure complètement utilisable par d'autres occupants.

#### 4. Utilisation de la salle de Musculation du complexe H. Vidal

Comme pour les autres équipements municipaux, le service des Sports de la Ville de Montfermeil définit un planning d'utilisation de la salle. Ce sont ces documents, transmis durant l'été aux utilisateurs, qui définissent les temps d'accès pour chacun d'entre-eux, sur l'année scolaire à venir. Ces documents sont rédigés en fonction de l'ensemble des demandes formalisées, au regard des disponibilités et sont susceptibles d'être modifiés tout au long de la saison, en cas de besoin identifié par la Ville.

#### 5. Utilisation du matériel pédagogique

Les utilisateurs disposeront en priorité de leurs propres accessoires pour mener les séances. Ce matériel devra, dans la mesure du possible, être stocké dans les locaux techniques mis à disposition ; la ville ne pourra être tenue responsable en cas de dégradations.

Si du matériel reste aussi accessible sur les installations, les utilisateurs prendront soin de celui-ci en cas d'utilisation.

#### 6. Occupation et responsabilité civile

L'utilisateur devra se conformer à toutes les règles de sécurité et sanitaires en vigueur qui régissent ses activités. Il reste seul responsable de sa pratique et de l'utilisation qu'il fait des locaux.

Au moment de signer cette convention, l'utilisateur certifie avoir :

- ✓ pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité, ainsi que des éventuelles consignes particulières données par la Ville, et s'engage à les respecter ;
- ✓ procédé avec la Ville à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
- ✓ reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre des moyens de secours (alarme incendie et extincteurs notamment) dont dispose l'établissement.

En particulier, il veillera lors de l'utilisation :

- ✓ à prévoir, à sa charge, la présence d'un Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes -SIAP- si son activité l'y enjoint ;
- ✓ à s'assurer du bon fonctionnement de l'alarme à incendie dès l'entrée dans le bâtiment, en contrôlant les indications lumineuses sur les boîtiers d'alarme ;
- ✓ au respect du nombre de personnes admissibles dans l'enceinte utilisée, en tenant compte de son installation sur site, à connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie,
- ✓ à faire respecter les règles relatives à l'interdiction de fumer, à ne pas faire de feu (réchaud, bougies, briquets...) dans la salle ;
- ✓ à s'assurer des bonnes conditions de mise en place de ses activités (qualification des éventuels intervenants, norme d'encadrement, capacité à prodiguer ou mettre en œuvre les premiers secours, capacité à mettre en place une évacuation d'urgence dans de bonnes conditions, notamment en ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- ✓ à ne pas boucher ou obstruer les issues de secours par des installations ou du mobilier, à assurer la vacuité de façon permanente des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique,
- ✓ A ne pas permettre l'accès aux animaux sur site, excepté pour les chiens guide d'aveugle ;

Afin de garantir sa propre responsabilité, l'utilisateur atteste disposer d'une assurance Responsabilité Civile, prise auprès d'une compagnie agréée, en fonction de la nature de ses activités et du matériel utilisé :

Nom de la Compagnie d'assurance et Numéro de police **A préciser par l'utilisateur**

L'Association devra fournir, annuellement, une attestation d'assurance à la ville et procéder à son remplacement à chaque date d'échéance.

## 7. Suivi administratif

Afin d'assurer un suivi administratif optimal et à jour, l'utilisateur s'engage à transmettre au service des Sports, annuellement et à chaque changement, la liste et les coordonnées de ses dirigeants, membres du Conseil d'Administration, directeur d'établissement, interlocuteur à privilégier, avec les mises à jour des statuts et des compte rendus d'Assemblée Générale.

### **ARTICLE 3 – MODALITÉS POUR LA VILLE DE MONTFERMEIL**

La Ville de Montfermeil prend en charge la gestion des installations, les dépenses d'entretiens, de réparations et de fonctionnements des locaux mis à disposition. Les charges et taxe locatives, en particulier la taxe relative aux ordures ménagères, les prestations individuelles, en particulier les fluides et l'ensemble des contrats d'entretien des diverses installations s'y rattachant, resteront à la charge de la Ville.

Elle assure les sites et le « mobilier fixe » qui s'y trouve (buts, mur d'escalade, panneaux de basket, rangements...). Elle fait en sorte de procéder aux vérifications périodiques nécessaires, conformément à la législation.

Un nettoyage des installations (intérieur et extérieur) est également assuré par le service des Sports et/ou le service Entretien de la Ville et/ou un prestataire. Néanmoins, lors d'utilisations ponctuelles, l'association s'engage à rendre l'installation en parfait état de propreté.

### **ARTICLE 4 – RESPECT DES REGLEMENTS INTERIEURS**

Toute infrastructure sportive, existante ou future, est régie par un règlement intérieur que chaque association s'engage à respecter pour la durée de la présente convention.

Le règlement intérieur est affiché dans l'enceinte des bâtiments sportifs.

### **ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

L'Association s'engage, pour toute la durée de la convention à :

- contribuer à dynamiser la vie communale aux côtés de la ville, en participant de manière bénévole à au moins deux événements organisés par la municipalité, et plus particulièrement par le service des Sports (tels que stages sportifs, Village sportif d'hiver, dispositif Bel été solidaire, etc.).

- Participer tous les ans à une rencontre-bilan en présence du Maire ou de son représentant, l' élu en charge des Sports, du Directeur du service des Sports, du Président de l'association et 3 membres du conseil d'administration.

- à fournir tous les ans au service des Sports le listing non nominatif de ses adhérents dans le cadre de la réalisation de l'étude de la pratique sportive de la ville.

### **ARTICLE 6 – INDISPONIBILITÉ DES LOCAUX**

La Ville de Montfermeil se réserve le droit d'utiliser ponctuellement les installations pour toute manifestation, en prévenant les utilisateurs au plus tôt. Elle tâchera cependant de limiter les utilisations non prévues au planning.

Par ailleurs, la Ville se réserve le droit de les fermer pour raison de service. Il n'y aura pas d'obligation pour la Ville de remplacer ultérieurement un crénau à disposition.

## ARTICLE 7 – INCIDENTS ET RÉPARATIONS

La Ville de Montfermeil reste seule maître d'ouvrage des réparations et des aménagements ou réaménagements qui seraient nécessaires à l'utilisation et l'occupation des locaux, ainsi qu'au remplacement du matériel cassé ou disparu dont elle est propriétaire. En cas de besoin particulier, l'utilisateur sollicitera le service des Sports.

En cas d'incidents (blessures d'un usager, intrusion...), si l'utilisateur commet ou constate une dégradation ou un dysfonctionnement, il prendra soin de prévenir au plus tôt le service des Sports par l'intermédiaire du gardien ou par e-mail ([sports@ville-montfermeil.fr](mailto:sports@ville-montfermeil.fr)), afin que la Ville puisse être informée et prendre les dispositions nécessaires pour assurer une intervention adéquate.

L'Association est responsable à l'égard de la ville de toute dégradation du (des) bien(s) résultant de son activité.

En cas de dégradations constatées dans les locaux mis à disposition, la Ville procèdera aux réparations et refacturera à l'Association le montant des frais engagés sur présentation d'une facture et par l'émission d'un titre de recettes.

## ARTICLE 8 – SOUTIEN FINANCIER ET AUTRES

Une subvention municipale pourra être attribuée annuellement par décision du Conseil Municipal. A cet effet, le formulaire Cerfa n°12156\* 06, dûment complété et accompagné de l'ensemble des documents demandés, devra être déposé auprès du service des sports dans les délais impartis, afin que la Ville dispose du temps nécessaire pour statuer sur la demande et solliciter d'éventuelles précisions. Tout dossier incomplet ne pourra être présenté à la Commission Administrative et Financière.

En cas de retard de dépose de dossier, une subvention ne pourrait être versée sur une année pour une année précédente.

Toute demande de véhicule devra être adressée à Monsieur le Maire, par l'intermédiaire du service des Sports, au moins 1 mois avant la date de la sortie. Les demandes seront ensuite transmises au service Roulage chargé de la planification et de notifier la réponse à l'association.

Les modalités de prêt du matériel roulant font l'objet d'une convention spécifique à signer auprès des services Techniques, conformément à la délibération n° DEL\_07\_159.

La signature de la présente convention vaut engagement pour l'association de conclure la convention de mise à disposition des cars et minibus.

Pour des demandes de véhicules particulières (camion) pour des manifestations, il sera également nécessaire de fournir la copie du permis de conduire du chauffeur ; un état des lieux du véhicule sera fait à la remise et à la restitution des clés.

## ARTICLE 9 – DURÉE DE LA CONVENTION ET RÉSILIATION

Cette convention est consentie pour 3 saisons sportives pleines à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2026. La présente est donc valable jusqu'au 30 septembre 2029. La Ville notifiera à l'utilisateur la présente convention signée en lui faisant connaître la date à laquelle elle aura été reçue par le représentant de l'état.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la convention, celle-ci pourra être

résiliée de plein droit par l'une ou par l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'un courrier valant mise en demeure.

Envoyé en préfecture le 01/07/2026  
Reçu en préfecture le 01/07/2026  
Publié le 01/07/2026  
ID : 093-219300472-20260624-DEL2026\_06\_139-DE

## ARTICLE 10 – RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la convention qui ne nécessite pas un courrier de règlement à l'amiable relève du tribunal administratif de Montreuil.

Fait à Montfermeil, le

A remplir par la Ville

Le représentant de la structure

**La Présidente**

**Florence BARTOLINI**

**Le Maire**

**Xavier LEMOINE**