



# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU COMPLEXE SPORTIF SALVADOR ALLENDE

Entre la commune  
et l'association \*\*\*

Période septembre 2018 – août 2021

# SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONVENTION	2
ARTICLE 2.	CONDITIONS FINANCIERES ET DUREE DE LA CONVENTION	2
ARTICLE 3.	RESERVATION DU GYMNASE	2
ARTICLE 4.	LOCAUX MIS A DISPOSITION	3
ARTICLE 5.	MATERIELS LIES A L'INFRASTRUCTURE DE LA SALLE MIS A DISPOSITION	3
ARTICLE 6.	ENCADREMENT	4
ARTICLE 7.	SYSTEME DE CONTROLE DES ACCES AUX LOCAUX, D'ANTI-INTRUSION ET DE VIDEOPROTECTION	4
ARTICLE 8.	REGLES D'UTILISATION DES LOCAUX ET DES MATERIELS	6
ARTICLE 9.	DEGATS, REPARATIONS ET TRAVAUX DANS L'IMMEUBLE	6
ARTICLE 10.	MANIFESTATIONS, RENCONTRES PAYANTES, COMMUNICATION	6
ARTICLE 11.	ASSURANCES, RESPONSABILITES ET RECOURS	7
ARTICLE 12.	ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION	7
ARTICLE 13.	ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE SAINT BRICE COURCELLES	8
ARTICLE 14.	RESILIATION	8
ARTICLE 15.	CONTENTIEUX	8

L'an deux mille dix-huit, le .....

Entre les soussignés,

La Ville de Saint Brice Courcelles, représentée par Monsieur Alain LESCOUET, Maire, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°2018/\*\*\*, désignée ci-après par l'expression « la Ville » ;

Et

L'association ....., régie par la loi de 1901 et déclarée en préfecture de la Marne le ..... sous le numéro ..... dont le siège social est sis à Saint Brice Courcelles, représentée par son(sa) Président(e), ..... , agissant au nom et pour le compte de ladite association désignée ci-après par l'expression « l'association » ;

Considérant que l'association utilisatrice est une personne morale responsable qui participe à l'action citoyenne et que notamment elle adhère aux principes généraux énoncés dans la convention signée entre la commune et le Foyer Pour Tous Centre Social Educatif et Culturel le 28 mars 2016,

Considérant que la commune souhaite favoriser l'insertion sociale, l'éducation et la participation des citoyens par la pratique sportive et notamment en direction des jeunes,

Il est décidé de s'engager mutuellement sur les points de la convention ci-dessous :

## ARTICLE 1. Objet de la convention

1.1 La Ville de Saint Brice Courcelles met à disposition de l'association à titre précaire, certains locaux du complexe sportif Salvador Allende de la Ville de Saint Brice Courcelles, l'enceinte de celui-ci étant fermée par des portails.

1.2 Compte-tenu du nombre important d'utilisateurs, la présente convention a pour objet de définir précisément les locaux mis à disposition de l'association et de déterminer les conditions de mise à disposition, les modalités de contrôle et les obligations et engagements des parties.

Sont joints à cette convention deux annexes concernant respectivement les locaux mis à disposition et les responsables d'activité.

1.3 Les locaux sont mis à disposition de l'association pour réaliser les missions prévues dans son objet et pour exercer les activités décrites ci-dessous :

- A compléter pour chaque association ou les différentes sections du FPTCSEC

## ARTICLE 2. Conditions financières et durée de la convention

2.1 La Ville met à disposition de l'association les locaux mentionnés à l'article 4 et les matériels mentionnés à l'article 5, à titre gracieux, en dérogation au principe général de non gratuité de mise à disposition des équipements publics.

2.2 La présente convention est signée pour la période du 1er Septembre 2018 au 30 août 2019. Elle sera renouvelée deux fois pour une durée d'un an, par tacite reconduction.

## ARTICLE 3. Réservation du Gymnase

3.1 Chaque année, au plus tard le 31 juillet, l'association fournira à la Ville ses demandes d'utilisation régulière des locaux pour l'année sportive suivante et mettra à jour la liste de ses responsables et encadrants. Les associations

n'ayant pas transmis leurs besoins dans les délais ne seront pas prioritaires dans l'attribution des créneaux horaires prévus au planning annuel.

- 3.2 En cas de demandes supplémentaires de créneaux horaires par les associations et l'impossibilité de satisfaire toutes les demandes formulées, dans le cas où les associations ne seraient pas parvenues à un accord entre elles, la Commune sera contrainte d'accorder les créneaux horaires en fonction du nombre d'adhérents de l'association et du niveau d'évolution des équipes, en priorisant les activités sportives en faveur des plus jeunes.
- 3.3 Les plannings d'utilisation des installations sportives seront établis par la Ville. Ils seront affichés aux entrées des différentes salles du gymnase.
- 3.4 Les utilisateurs devront impérativement respecter les plannings précités. Il est interdit à l'association de louer ou prêter, sous quelque forme que ce soit, à une tierce personne, morale ou physique, les locaux et matériels mis à disposition, et ce même temporairement.
- 3.5 Pour toute demande d'utilisation ponctuelle de certains locaux du complexe sportif non prévue au planning annuel, l'association transmettra par écrit sa demande. Cela concerne notamment l'organisation des manifestations. La Ville vérifiera la disponibilité des locaux et l'opportunité d'accorder cette mise à disposition, sa décision étant discrétionnaire.
- 3.6 Pour ce qui est des compétitions ou manifestations organisés sur les créneaux réguliers attribués, avec présence de public extérieur notamment, l'association est tenue d'informer préalablement la commune des dates concernées, du nombre de personnes attendues et des modalités d'encadrement envisagées.
- 3.7 Les heures réservées au planning d'utilisation du gymnase doivent être utilisées de façon régulière pour un usage collectif de l'association (pas de pratique individuelle régulière). Si l'association cessait d'avoir besoin des locaux ou les occupait de manière insuffisante, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque. La Ville se réserve alors le droit d'attribuer les créneaux horaires ainsi libérés à d'autres utilisateurs.
- 3.8 Etant donné le caractère précaire de la mise à disposition, si la Ville venait à avoir besoin de certains créneaux horaires pour le fonctionnement de ses services ou pour toute autre cause, elle pourrait les reprendre à tout moment sans que l'association ne puisse réclamer une indemnité de résiliation ou l'attribution de nouveaux locaux. L'association devra être avertie au moins trois mois à l'avance de toute reprise définitive de locaux.

## ARTICLE 4. Locaux mis à disposition

- 4.1 Au sein du complexe sportif Salvador Allende, seuls les locaux listés en annexe 1 sont mis à disposition de l'association selon les jours et horaires définis dans le planning annuel d'utilisation. Seuls ces locaux peuvent être utilisés par l'association, sauf dérogation expresse et préalable de la Ville.
- 4.2 L'association prendra les locaux en leur état actuel. Elle reconnaît :
  - avoir procédé, avec les services de la Ville, à une visite de l'installation mise à disposition,
  - maîtriser les conditions d'accès aux locaux,
  - avoir constaté l'emplacement des dispositifs de secours,
  - avoir reconnu les itinéraires d'évacuation et identifié les issues de secours ainsi que l'emplacement du défibrillateur
  - avoir pris connaissance du règlement intérieur affiché dans les entrées du gymnase et s'engage à en faire part aux adhérents.
- 4.3 L'association devra tenir les locaux mis à disposition en bon état pendant toute la durée de la convention. En cas d'incident, la Mairie devra être informée au plus tôt, une notification par mail sera dans tous les cas nécessaire.

## ARTICLE 5. Matériels liés à l'infrastructure de la salle mis à disposition

- 5.1 En complément de la mise à disposition des locaux, la Ville met à disposition de l'association certains matériels nécessaires aux activités (exemples poteaux, filets...)

- 5.2 Il est strictement interdit à l'association d'emprunter le matériel qui ne lui est pas affecté. Néanmoins, l'association pourra présenter une demande d'utilisation ponctuelle de ce matériel en joignant à celle-ci l'accord express de l'association ordinairement utilisatrice du matériel en question.
- 5.3 La Commune met à disposition des associations un défibrillateur automatique, situé dans le hall côté salle bleue du complexe sportif. Les associations sont invitées à prendre connaissance du matériel mis à disposition et à vérifier que leurs responsables seront en mesure d'utiliser ce matériel. À défaut, l'association devra assurer la formation de ses membres et en particulier les responsables associatifs.

## ARTICLE 6. Encadrement

- 6.1 L'association s'engage à utiliser le gymnase de la Ville de Saint Brice Courcelles, avec la présence d'un cadre diplômé, d'un responsable associatif ou d'un responsable d'équipe de section désigné par le président. Les identités des différents encadrants possibles sont mentionnées à l'annexe 3 de la présente convention.
- 6.2 Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, du lieu de l'infirmier avec téléphone d'urgence, des issues de secours, des itinéraires, de l'emplacement des extincteurs et du défibrillateur, du mode de fonctionnement des systèmes de contrôle d'accès et anti-intrusion, des éventuelles consignes particulières et s'engagent à les respecter.
- 6.3 L'association devra se conformer aux lois et règlements en vigueur en matière d'encadrement sportif.
- 6.4 Avant tout accès au complexe sportif, les responsables et encadrants de l'association désignés à l'annexe 3 doivent vérifier que l'alarme centrale a été désactivée et si besoin le faire. Les membres de l'association ne peuvent pas utiliser leur badge pour accéder aux locaux tant qu'un responsable de l'activité n'est pas préalablement entré (en utilisant son badge, même si la porte est déjà ouverte).
- 6.5 Les responsables et encadrants nommément désignés par l'association à l'annexe 2 ont l'obligation de respecter et faire respecter les termes de la présente convention et du règlement intérieur. Pour cela ils bénéficieront d'un accès plus important aux locaux que les autres utilisateurs et seront notamment ainsi habilités à :
- Mettre en service ou désactiver le système central d'alarme,
  - Ouvrir, utiliser et fermer le secrétariat (celui-ci doit toujours rester fermé s'il n'est pas occupé),
  - Ouvrir, par badge ou par clé, les portes intérieures et les rangements et les refermer,
  - Ouvrir si nécessaire la grille d'accès aux gradins en cas de match accueillant un public important, puis la fermer.
  - Utiliser si nécessaire l'infirmier et la refermer.
  - Mettre des portes en mode « tout public » et les remettre en « mode normal » dès que le tout public n'est plus nécessaire.
  - Mettre en marche le système d'éclairage uniquement dans les salles occupées et pendant la durée de l'utilisation des locaux.
  - Arrêter le système d'éclairage des salles aussitôt après la fin de l'activité. Les lumières ne doivent pas rester allumées entre deux activités non continues, ni à la fin des activités
  - Manœuvrer les supports des paniers de baskets et procéder à la pose des filets de volley.

## ARTICLE 7. Système de contrôle des accès aux locaux, d'anti-intrusion et de vidéoprotection

- 7.1 L'enceinte et les locaux du gymnase sont équipés de systèmes de contrôle d'accès, d'anti-intrusion et de vidéoprotection dont l'exploitation est assurée par le service de Police Municipale.
- 7.2 Le système de contrôle d'accès permet un accès par badge aux différents locaux sportifs uniquement aux personnes dûment autorisées par les Présidents d'association sur un créneau horaire prédéfini. À chaque activation de badge, le nom de l'utilisateur et l'horaire de passage est enregistré dans le système.
- 7.3 Les locaux sont également équipés d'un système anti-intrusion. Ce système permet la mise sous alarme des bâtiments. Il fonctionne à partir de détecteurs de mouvements par radars et de contacts de fermeture dont les

portes extérieures ont été équipées. L'activation et la désactivation de l'alarme se fait sur site à l'aide du même badge que celui qui commande les accès aux locaux.

- 7.4 Enfin, un système de vidéoprotection, qui fait l'objet d'une autorisation préfectorale, est également installé dans le complexe sportif. Chaque salle de sport (hors dojo et salle d'escalade) ainsi que les halls d'entrées sont équipés de caméras, directement reliées au centre de supervision géré par le service de police municipale.
- 7.5 L'ensemble de ces systèmes doit permettre de garantir la sécurité des usagers, de protéger les bâtiments et de dissuader toute atteinte portée sur les biens mis à disposition.
- 7.6 En cas de problème avec ces systèmes, l'association devra contacter le service de police municipale, éventuellement par mail si le problème est rencontré en dehors des heures de service.
- 7.7 Tous les membres de l'association (ou les parents pour les mineurs accompagnés) doivent posséder un badge remis par la police municipale contre une caution de 10 € (restituée lorsque le badge est rendu) et l'engagement de respecter le règlement intérieur. La demande de badge peut se faire directement en ligne depuis le site internet de la commune ou sur place en mairie. Le badge est personnel (carte nominative avec photo) et ne peut en aucun cas être prêté, même à un autre membre de l'association et ce, sous peine de désactivation du badge. Seuls les responsables de l'association peuvent, sous leur seule responsabilité, faire entrer dans le complexe des personnes non munies de badge.
- 7.8 Chaque année, l'association indiquera à la Commune la liste des adhérents qui se sont réinscrits pour l'année sportive suivante, les badges des autres membres étant automatiquement désactivés par la Commune.
- 7.9 Différents types de badges seront créés pour les membres de l'association, selon leur niveau de responsabilité au sein de la structure :
  - un pour les « simples » joueurs : ce badge donnera accès aux portes utiles à la pratique sportive (une fois l'encadrant entré dans les locaux),
  - un pour les encadrants : ce badge donnera un accès plus large aux locaux et au système anti-intrusion sur des plages horaires définies,
  - un pour le Président qui bénéficie de droits plus étendus, sur des plages horaires élargies.
- 7.10 Pour faciliter le fonctionnement du complexe, les responsables de l'association auront la possibilité, avec leur badge, de mettre certaines portes en accès « tout public ». Cet accès « tout public » permet de désactiver le système de verrouillage automatique des portes. La mise en accès « tout public » se fera sous la surveillance et l'entière responsabilité de l'association. Les responsables devront veiller à retirer l'accès « tout public » une fois que celui-ci ne sera plus nécessaire. Cette activation se fait à partir du clavier installé dans le local secrétariat.
- 7.11 Le mercredi après-midi, pour faciliter l'organisation des activités avec les plus jeunes, certaines portes intérieures du complexe sportif seront automatiquement mises en accès « tout public ». Cette programmation est gérée directement depuis le centre de supervision de la mairie. En revanche, pour assurer la sécurité des personnes et des locaux, les portails et portillons devront rester fermés.
- 7.12 Les portes ne doivent pas être maintenues ouvertes de façon prolongée en utilisant tout type d'obstacle à la fermeture. Pour une ouverture prolongée, il convient d'utiliser le mode d'accès « tout public », dans les conditions prévues à l'article 7.10.
- 7.13 Les portes de secours doivent également restées fermées sauf en cas d'évacuation d'urgence. Elles ne sont pas destinées à l'aération des locaux ou au passage des joueurs ou du public.
- 7.14 Pour les locaux mis à disposition et dont l'ouverture ne se fait pas par badge, des clés sont remises à l'association. La signature de la convention est l'occasion de faire état des clés actuellement à disposition de l'association. Les clés manquantes seront remises à l'association, les éventuelles clés prêtées à l'association et non rendues seront restituées à la commune. Aucune reproduction des clés mises à disposition ne devra être effectuée. Tout manquement vis à vis de cette consigne pourra entraîner la fin anticipée de la mise à disposition des locaux.
- 7.15 Les responsables associatifs, avant de quitter les locaux, devront vérifier s'ils sont bien les derniers à quitter les lieux. Dans ce cas, ils procéderont à la fermeture des locaux, à l'extinction des éclairages encore en fonction et à la mise en service de l'alarme (dans les halls). Cette mise en service doit être réalisée après avoir vérifié que l'ensemble des portes du complexe sportif sont fermées et les éclairages éteints. Ce contrôle devra être effectué à toute heure de la journée, y compris dans le cas où d'autres pratiques sportives sont prévues

ultérieurement dans le gymnase. Les tableaux synoptiques lumineux, présents dans chaque hall, doivent faciliter ce contrôle. Si le gymnase est mis sous alarme alors qu'il est encore occupé ou alors que des portes sont restées ouvertes, le système d'alarme sera déclenché automatiquement et le service de police municipale sera directement averti. Le service de police municipale reportera l'évènement aux usagers concernés ainsi qu'au responsable de l'association. De tels déclenchements intempestifs, s'ils sont répétés, pourront amener, après un rappel des obligations de la convention, une désactivation du badge de la personne concernée, voire une suspension de la mise à disposition des locaux à l'association.

7.16 Aucune pratique sportive dans une salle non éclairée ne sera tolérée.

## ARTICLE 8. Règles d'utilisation des locaux et des matériels

- 8.1 Les clauses du règlement intérieur, affiché dans les halls d'entrée du bâtiment et disponible en téléchargement sur le site Internet de la commune, devront être observées et respectées par les membres de l'association et par les personnes qu'elle aura introduites ou laissé introduire dans les lieux.
- 8.2 Lors de l'utilisation du complexe, les responsables de l'association devront vérifier :
  - que les issues de secours sont librement accessibles,
  - que l'état du gymnase permet une pratique de l'activité en sécurité (contrôle simple).
- 8.3 Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport fourni par la Ville pour la pratique sportive seront assurés par des utilisateurs compétents sous la responsabilité des encadrants. Ils devront en avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement (par exemple pour la remise en place des panneaux de basket).
- 8.4 Avant toute utilisation, ils devront s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à disposition. En cas de dysfonctionnement, ils devront avertir les services techniques de la Ville immédiatement. La Ville procédera régulièrement aux contrôles techniques sur les buts et panneaux de basket.
- 8.5 Il est rappelé que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter.

## ARTICLE 9. Dégâts, réparations et travaux dans l'immeuble

- 9.1 L'association devra aviser immédiatement la Ville de tout dégât qu'elle commet. Il en est de même pour les dégâts qu'elle constate sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard. A l'initiative de l'association, une notification par mail est au minimum nécessaire.
- 9.2 Un contrôle sera réalisé visuellement régulièrement par les agents du service technique de la commune.
- 9.3 L'association devra laisser les représentants de la Ville, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer ou entretenir les lieux, ceci à tout moment sans contrepartie.
- 9.4 En cas d'utilisation abusive des matériels de sécurité et en particulier des extincteurs et des commandes des exutoires de fumées, les frais de remise en état seront adressés à l'association utilisatrice du local.
- 9.5 Article spécifique pour la convention avec le FPTCSEC : Le Foyer pour Tous Centre Social Educatif et Culturel, étant à l'initiative de la réalisation de la structure de la salle d'escalade, il s'assurera régulièrement de sa conformité au regard de la réglementation en vigueur.

## ARTICLE 10. Manifestations, rencontres payantes, communication

- 10.1 L'association est autorisée à percevoir et à conserver les sommes perçues dans le cadre de ses recettes normales d'exploitation.
- 10.2 L'association est autorisée à installer, uniquement pendant les manifestations accueillant du public, des affiches publicitaires. Elle est autorisée à percevoir et à conserver les sommes versées par les sponsors. Ces

affiches ne pourront être apposées que sur des supports normalisés et préalablement agréés par les services de la commune. L'association se charge de la pose et de la dépose sous sa responsabilité.

- 10.3 L'association s'engage à faire apparaître sur les différents supports de communication qu'elle met en œuvre la participation de la Ville de Saint-Brice-Courcelles. Ainsi, les tenues des joueurs, notamment en compétition, sont considérées comme un support de communication et le logo de la commune doit y figurer.

## ARTICLE 11. Assurances, responsabilités et recours

- 11.1 En cas d'accident, la responsabilité de la Ville de Saint Brice Courcelles ne pourra être engagée que pour un défaut de maintenance des installations et matériels dont elle est propriétaire. La ville dégage toute responsabilité quant aux accidents qui pourraient survenir aux membres de l'association ou à des tiers du fait de la pratique sportive.
- 11.2 L'association devra être assurée pour les dommages générés par ses membres ou préposés. Elle devra à cet effet être en mesure de tenir à la disposition de la commune, à sa demande, une copie de la police d'assurance souscrite.
- 11.3 L'association répondra des atteintes et dégradations des locaux ou équipements sportifs mis à sa disposition et causées par des actes de malveillance ou de négligence de ses membres et préposés.
- 11.4 Les encadrants de l'association devront effectuer tous les actes possibles visant à préserver l'intégrité des personnes et des biens. Ils devront obligatoirement et au minimum prévenir la police nationale et la police municipale lorsqu'ils constateront des comportements dangereux ou des intrusions anormales.

## ARTICLE 12. Engagements de l'association

- 12.1 L'association s'engage à n'utiliser le gymnase que pour la pratique des activités sportives mentionnées à l'article 1.3 de la présente convention. Les activités de l'association se feront sous l'entière responsabilité de celle-ci. La Ville de Saint Brice Courcelles dégage toute responsabilité en cas de pratique libre d'activité non encadrée, ainsi que dans le cas d'utilisation des locaux et des matériels non prévue par la présente convention.
- 12.2 L'association s'engage à respecter et faire respecter les lieux mis à disposition et notamment à les nettoyer en cas de salissure anormale et à évacuer l'eau en présence excessive sur les sols, notamment dans les douches.
- 12.3 L'association s'engage à valoriser annuellement dans ses comptes de résultat, l'avantage en nature correspondant à la mise à disposition des locaux par application des tarifs votés par le Conseil Municipal.
- 12.4 L'association s'engage à prendre en charge les impôts et taxes relatifs à son activité.
- 12.5 L'association s'engage à respecter les consignes générales de sécurité et le règlement intérieur et à les faire respecter.
- 12.6 L'association s'engage à respecter strictement les créneaux horaires qui lui ont été accordés par la Commune. Elle s'engage à quitter les lieux aux horaires prévus aux plannings et à informer sans délais la Commune des créneaux horaires qu'elle n'utiliserait pas ou plus.
- 12.7 L'association s'engage, lors de sa demande de réservation mentionnée à l'article 3-1, à transmettre à la Ville un bilan de son activité sportive pour l'année précédente. Ce bilan mentionnera notamment le nombre d'adhérents par classes d'âge (moins de 11 ans, de 11 à 17 ans, de 18 à 23 ans, plus de 23 ans), le pourcentage d'adhérents Bricocorcelliens et le nombre de compétitions réalisées dans le complexe sportif.
- 12.8 L'association s'engage à rencontrer plusieurs fois par an et à chaque fois que le besoin s'en fait ressentir l'Adjointe chargée des Sports de la Ville afin d'étudier toute solution pouvant améliorer les conditions d'utilisation du complexe sportif



## ARTICLE 13. Engagements de la Ville de Saint Brice Courcelles

- 13.1 La Ville s'engage à mettre à disposition des locaux répondant aux normes de sécurité relevant des règles de sécurité des équipements recevant du public et à entretenir périodiquement et à ses frais les appareils et installations divers mis à disposition dans l'enceinte du complexe. En cas de force majeure, et notamment si les conditions de sécurité ne sont pas respectées, la Ville pourra interrompre momentanément cette mise à disposition.
- 13.2 La Ville s'engage à réaliser l'entretien et le nettoyage des locaux sous réserve du respect par l'association de ses propres obligations.
- 13.3 La Ville s'engage à prendre en charge les frais d'entretien, d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage. Un coût global annuel sera établi et transmis aux associations.
- 13.4 La Ville s'engage à prendre en charge les impôts et taxes de toute nature relatifs aux locaux ou aux équipements sportifs visés par la présente convention.

## ARTICLE 14. Résiliation

- 14.1 Chaque partie se réserve le droit de mettre fin à la présente convention lors des renouvellements annuels prévus à l'article 2.2. Un préavis de trois mois au moins devra alors être respecté.
- 14.2 Après mise en demeure restée sans effet, la Ville pourra résilier la convention en cas de manquement grave ou répété de la part de l'association aux stipulations de la présente convention (sans délais en cas d'urgence).
- 14.3 Une fois la résiliation devenue effective, l'association perd tout droit à l'utilisation du gymnase, sans pouvoir prétendre à aucune indemnisation du préjudice qu'elle pourrait subir du fait de la résiliation.

## ARTICLE 15. Contentieux

- 15.1 Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.
- 15.2 En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif.

Fait à Saint-Brice-Courcelles, en 2 exemplaires,

Le .....

*Pour la Ville,*  
*Le Maire*

*Pour l'Association,*  
*Le **Président***

# ANNEXE 1

à la convention de mise à disposition du complexe sportif Salvador Allende,  
entre la commune de SAINT BRICE COURCELLES et l'association \*\*\*

## RELATIVE AUX LOCAUX MIS A DISPOSITION

Période septembre 2018 – août 2021

Les locaux mis à disposition de l'association, mentionnés à l'article 4-1 de la convention sont les suivants :

	Locaux mis à disposition	Précisions sur la localisation ou les conditions	Clés à disposition de l'association
Salle bleue			
Salle noire			
Salle verte			
Salle de danse			
Salle de réunion			
Vestiaires			
Toilettes			
Rangements/Placards			
Espaces extérieurs			
Secrétariat			
Infirmierie			

Fait à Saint-Brice-Courcelles, en 2 exemplaires,

Le \*\*\*

*Pour la Ville,*

*Le Maire*

*Pour l'Association,*

*Le Président*

# ANNEXE 2

à la convention de mise à disposition du complexe sportif Salvador Allende,  
entre la commune de SAINT BRICE COURCELLES et l'association \*\*\*

## RELATIVE AUX ENCADRANTS

Période septembre 2018 – août 2021

Les personnes désignées responsables ou encadrants par l'association, mentionnées à l'article 6-1 de la convention sont les suivantes :

Nom	Prénom	Fonctions au sein de l'association	Adresse

Fait à Saint-Brice-Courcelles, en 2 exemplaires,

Le \*\*\*

*Pour la Ville,*  
Le Maire

*Pour l'Association,*  
Le **Président**