

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF

Les séances du Conseil Municipal sont régies par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles prévues aux articles L 2121-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 1 : Les réunions du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal.

Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux.

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion. Les projets de délibération valant note explicative de synthèse concernant les affaires soumises à délibération sont adressés avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie des affaires à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour.

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat.

Tout membre du Conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du Conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires et projets de contrats.

Les membres du Conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Article 5 : Constitution des groupes.

Les conseillers municipaux peuvent se constituer en groupe d'élus par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe. Quatre membres au minimum sont nécessaires pour constituer un groupe.

Article 6 : Le droit d'expression des groupes.

Les groupes politiques constitués au sein du Conseil peuvent exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une réunion du Conseil et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le Maire répond oralement aux questions posées par les membres du Conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter lors de la séance suivante.

Une salle de réunion sera mise à la disposition des groupes, en tant que de besoin et selon les disponibilités des salles.

Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux

La (les) commission(s) consultative(s) des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est (sont) présidée(s) par le maire.

Elle(s) comprend (comprennent) parmi ses membres des représentants d'associations d'usagers des services concernés.

Article 8 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du Conseil élus par le Conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Article 9 : Les commissions consultatives.

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées. Le nombre et les membres des commissions permanentes sont fixés par délibération. La désignation des membres du Conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret sauf si accord à l'unanimité de procéder au vote à main levée.

Deux membres du Conseil Municipal des Sages siègent au sein de chaque commission. Le Maire préside les commissions ou, en son absence, le Vice-Président de la commission ou un Adjoint au Maire. Si nécessaire, le Conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le Directeur Général des Services assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un ordre du jour et d'un compte rendu sommaire envoyés aux membres.

L'ordre du jour est envoyé aux membres de la commission au minimum 5 jours à l'avance.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Article 10: Le rôle du Maire, président de séance.

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 11 : Le quorum.

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du Conseil une seconde convocation 3 jours minimum avant la date. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le Conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 12 : Les procurations de vote.

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du Conseil Municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis à la Direction Générale des Services avant la séance, et, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 13 : Le secrétariat des réunions du Conseil Municipal.

Au début de chaque réunion, le conseil désigne un secrétaire qui est assisté par un agent municipal. Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 14 : La communication locale.

Les séances du conseil sont retransmises en direct sur les réseaux sociaux. Au cours des débats, la séance peut être interrompue à l'initiative du Maire pour offrir au public, sur place ou en ligne, un temps d'échange et répondre aux questions.

Article 15 : La présence du public.

Les réunions du Conseil Municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 16 : La réunion à huis clos.

A la demande du Maire ou de trois membres du Conseil, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 17: La police des réunions.

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables sont en mode silencieux ou vibreur durant la séance.

Article 18 : Les règles concernant le déroulement des réunions.

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du Conseil peut également demander cette modification. Le Conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Les séances peuvent faire l'objet d'un enregistrement.

Une fiche de présence est signée par les conseillers à chaque début de séance.

Article 19 : Les débats ordinaires.

Le Maire donne la parole aux membres du Conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prise de parole.

Les débats sont organisés avec un temps de parole de 5 mn par intervention. Les interventions doivent se rapporter au sujet traité lors de la prise de parole ; dans le cas où un conseiller désire intervenir sur un sujet non inscrit à l'ordre du jour, il doit avoir respecté les délais de l'article 6 du présent règlement et le sujet doit être d'intérêt local.

Article 20 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB) : l'information des élus.

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse, sont à la disposition des membres du Conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du service Finances aux heures ouvrables.

Les membres du Conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Le débat est organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du Conseil Municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 21 : La suspension de séance.

Le Maire prononce les suspensions de séances.

Le Conseil peut se prononcer sur une suspension à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 22: Le vote.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 23 : Délibérations.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Article 24 : La désignation des délégués.

Le Conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 25 : Le bulletin d'information générale.

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil Municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil Municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil Municipal. ».

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité.

Modalités pratiques

Le bulletin d'information municipal paraît chaque mois à l'exception des mois de l'été (numéro unique pour juillet et août). Chaque groupe représenté au sein du Conseil Municipal doit impérativement transmettre par courriel, jusqu'au 15 du mois précédent la parution du numéro, le texte souhaité. Aucune correction ne pourra être apportée au texte au-delà de ce délai.

Aucun rappel ne sera fait aux groupes concernant les délais. Si celui-ci n'est pas respecté, le texte ne sera pas publié.

Le texte devra être envoyé dactylographié sous un format numérique standard pour le traitement de texte (Word, OpenOffice...) à l'adresse électronique suivante : communication@caudebecleselbeuf.fr. Il ne devra pas excéder 1 300 caractères (espaces compris et titre inclus). L'article fourni sera présenté dans le bulletin sous une mise en forme standard (texte justifié).

Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par un groupe est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe concerné en est avisé dans un délai maximal de 72 heures après réception dudit texte. Le groupe concerné peut alors apporter des modifications au texte à publier si le délai impératif de réception (15 du mois précédent la parution du numéro) est respecté ; dans le cas contraire, le texte ne sera pas publié.

Article 26 : La modification du règlement intérieur

La moitié des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le Conseil Municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf le **7 octobre 2020**.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

ACE TENNIS

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. Préambule :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité.....	5
3. Ordre public.....	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>10</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date **du 7 octobre 2020**.

Et

L'association **ACE Tennis**

Représentée par son président **M. Martial MUTEL**

Dont le siège social est situé : **Hôtel de ville BP18 76320 CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Salle Calypso

Salle Geoffroy / terrains extérieurs

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :
 - Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
 - N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine

(Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30) : ☐ 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour le ACE TENNIS</p> <p>M. MUTEL Martial</p> <p>Président,</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>L'Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
--	---

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif des salles

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Terrain extérieur	16	Rue de la Commune 1871
Salle Geoffroy	19	Rue de la Commune 1871
Salle Calypso	281	Cours du 18 Juin 1940

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

THIÉLITARÉ LENNOL

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. PREAMBULE :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité.....	5
3. Ordre public.....	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>10</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association

Représentée par son président : Ibou LY

Dont le siège social est situé : 27 rue du Puchot 76500 ELBEUF

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. PREAMBULE :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Salle Omnisports Marcel David

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :

- Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
- N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine : Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 : 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

A Caudebec-lès-Elbeuf le	A Caudebec-lès-Elbeuf le.....
Pour l'association	Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf
M. Ibou LY	M. Emmanuel FOREAU
Président,	L'Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne
Signature	Signature

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

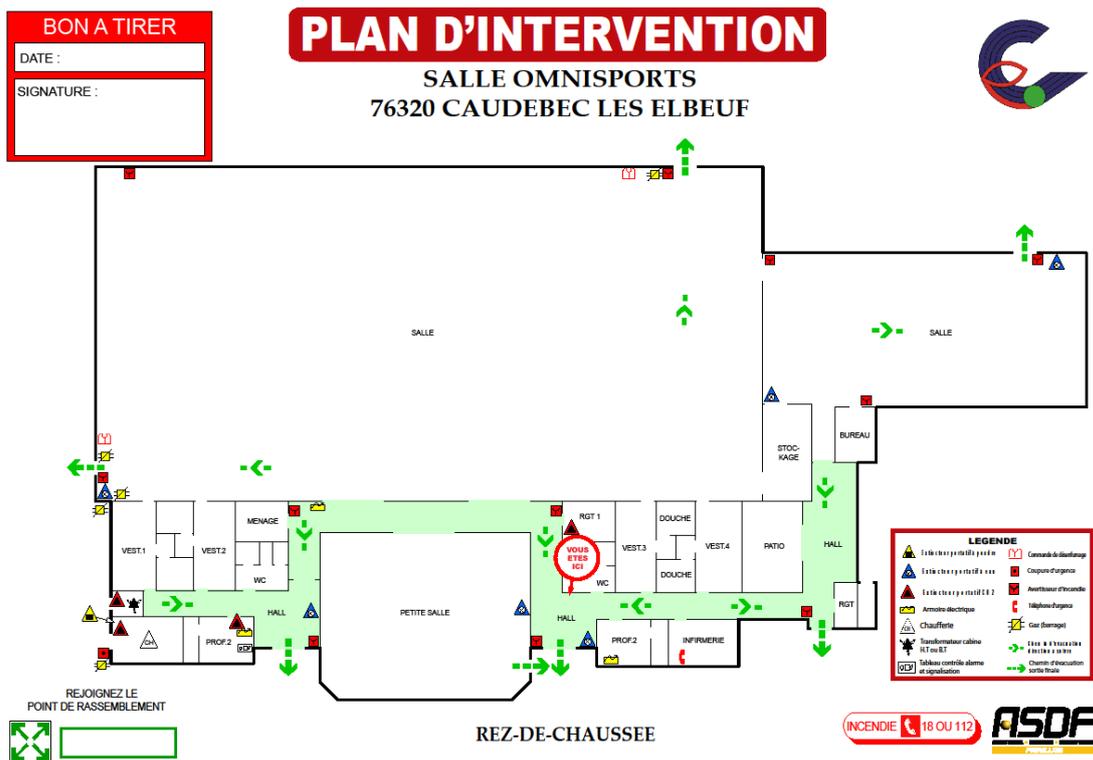
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif des salles

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Salle omnisports	314	Rue Emile Zola

Annexe II Conditions particulières des structures



- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

RCC TENNIS DE TABLE

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. PREAMBULE :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité.....	5
3. Ordre public.....	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>10</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association

Représentée par son président **M. Jean MANSOIS**

Dont le siège social est situé : **Hôtel de Ville BP 18 76320 CAUDEBEC-LES-ELBEUF**

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. PREAMBULE :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Salle Jean Lefebvre

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :

- Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
- N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine : Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 : 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour le RCC TENNIS DE TABLE</p> <p>M. Jean MANSOIS</p> <p>Président,</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>L'Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
---	--

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

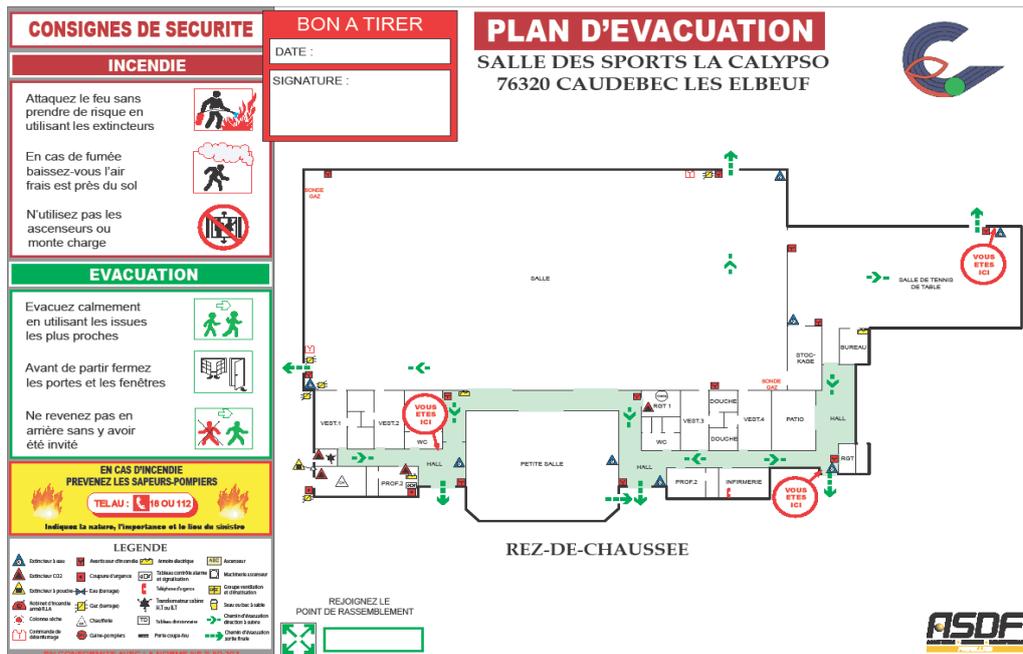
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif des salles

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Salle Jean Lefebvre	29	Cours du 18 Juin 1940

Annexe II Conditions particulières des structures

- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.



Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saison 2020-2023

RCC MUSCULATION

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. Préambule :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. LES BENEFICIAIRES.....	3
V. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VI. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE	4
VIII. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
IX. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	4
1. Rangement - Nettoyage.....	4
2. Sécurité	5
3. Ordre public	5
X. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES	5
XI. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association **RCC Musculation**

Représentée par son président **M. Pierre VALLAIS**

Dont le siège social est situé : **Hôtel de ville BP 18 76320 CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saison 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Complexe sportif de la Vilette

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms

pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :
 - Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
 - N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

V. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sports et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des Ecoles, Clubs, associations et du Collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VI. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

VIII. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine
(Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30) : ☐ 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

IX. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet

effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

A la demande de la commission de sécurité, les membres de l'association assurant l'encadrement doivent avoir été formés à l'utilisation des organes et matériel de sécurité incendie contenus dans les locaux. L'association devra fournir les attestations nominatives de formation.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

X. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XI. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

Le présent document signé est valide pour une année

A Caudebec-lès-Elbeuf le	A Caudebec-lès-Elbeuf le.....
Pour le RCC MUSCULATION	Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf
M. Pierre VALLAIS	M. Emmanuel FOREAU
Président :	L'Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne
Signature	Signature

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

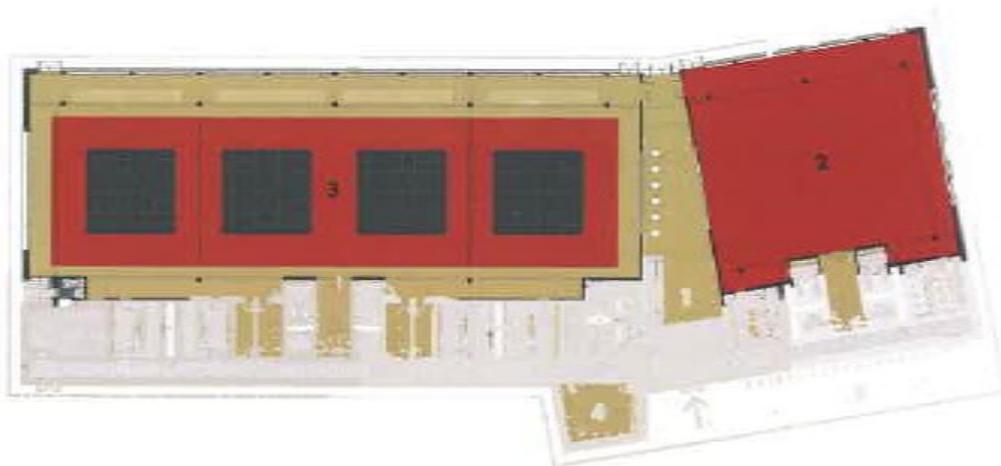
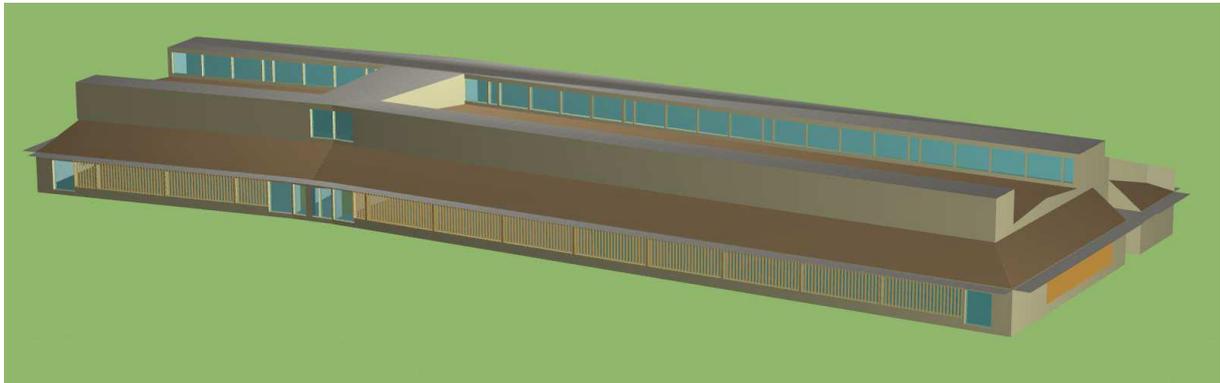
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif des salles

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Complexe sportif de la villette	110	36 rue de la porte verte

Annexe II Conditions particulières des structures

- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.



Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saison 2020-2023

RCC JUDO - JUJITSU

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. Préambule :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. LES BENEFICIAIRES.....	3
V. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VI. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE	4
VIII. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
IX. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	4
1. Rangement - Nettoyage.....	4
2. Sécurité	5
3. Ordre public	5
X. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES	5
XI. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association **RCC judo-jujitsu**

Représentée par son président : **M. Jérôme KERNER**

Dont le siège social est situé : **Hôtel de ville BP 18 76320 CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. PREAMBULE :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saison 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Complexe sportif de la Vilette

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms

pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :
 - Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
 - N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

V. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sports et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des Ecoles, Clubs, associations et du Collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VI. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

VIII. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine : Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 : 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

IX. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet

effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

A la demande de la commission de sécurité, les membres de l'association assurant l'encadrement doivent avoir été formés à l'utilisation des organes et matériel de sécurité incendie contenus dans les locaux. L'association devra fournir les attestations nominatives de formation.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application des décrets n°2016-1117 du 11 août 2016, et du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de fumer ou vapoter dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

X. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XI. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

Le présent document signé est valide pour une année

A Caudebec-lès-Elbeuf le	A Caudebec-lès-Elbeuf le.....
Pour le RCC JUDO-JUJITSU	Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf
M. Jérôme KERNER	M. Emmanuel FOREAU
Président :	L'Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne
Signature	Signature

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

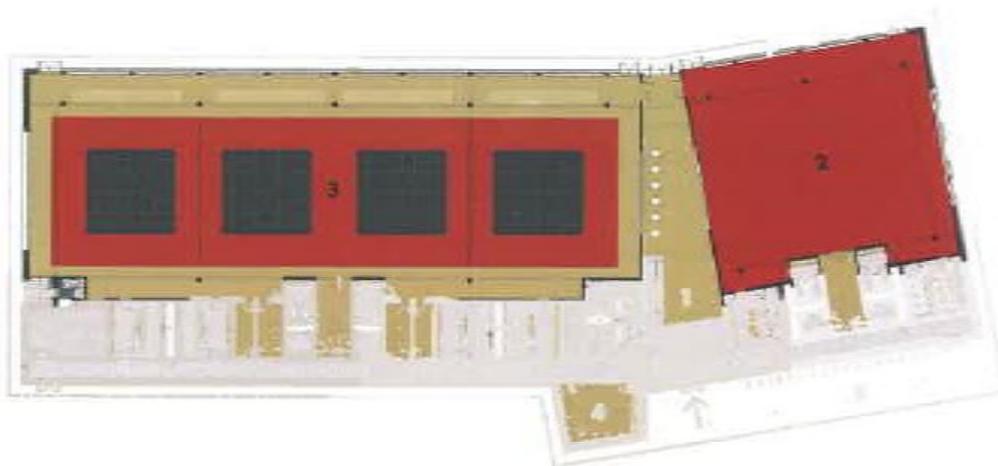
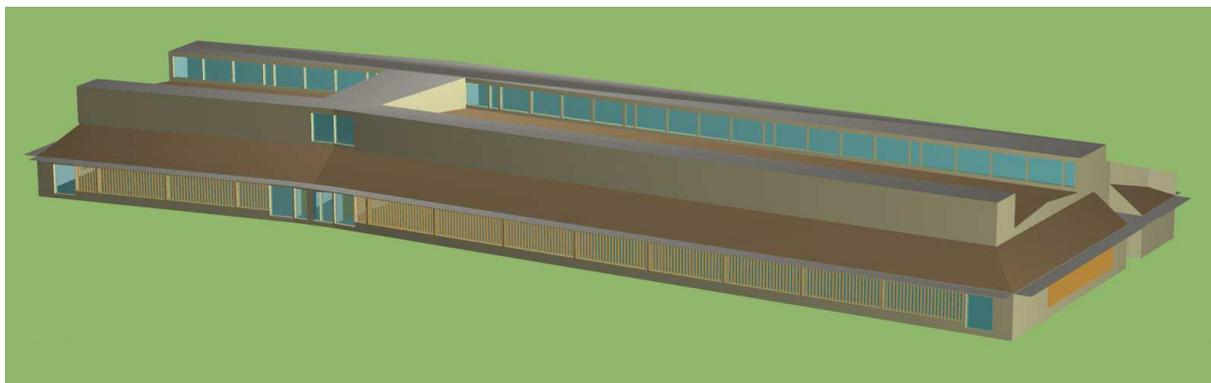
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif des salles

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Complexe sportif de la Vilette	678	36 Rue de la porte verte

Annexe II Conditions particulières des structures

- Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.



Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

RCC GYMNASTIQUE

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. Préambule :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité	5
3. Ordre public	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	5
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>10</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association **RCC GYMNASTIQUE**

Représentée par sa présidente : **Mme Catherine CORIS**

Dont le siège social est situé : **Hôtel de ville BP18 76320 CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Salle Omnisports
Salle Picard

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :

- Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
- N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine : Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 : 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour le RCC GYMNASTIQUE</p> <p>Mme Catherine CORIS</p> <p>Présidente,</p> <p>Signature :</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature :</p>
--	--

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif des salles

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Salle omnisport	314	Rue Emile Zola
Salle Picard	54	Rue de la Commune 1871

INCENDIE

Si le feu se déclare, évacuez-vous immédiatement.

NE FUMEZ PAS

Ne fumez pas dans les locaux.

ACCIDENT

En cas d'accident, appelez le 15 (SAMU) et le 112 (pompiers).

PREVENTION

Ne fumez pas dans les locaux.

RESPONSABLES D'INTERVENTION :

PLAN DE SECURITE INCENDIE

Salle de gymnastique
Edouard Picard
76320 CAUDEBEC LES ELBEUF

02-11-121-12503 01
JUN 1 ET 2002

BON A TIRER

DATE :

SIGNATURE :

PLAN D'INTERVENTION

SALLE OMNISPORTS
76320 CAUDEBEC LES ELBEUF

REJOIGNEZ LE POINT DE RASSEMBLEMENT

REZ-DE-CHAUSSEE

INCENDIE ☎ 18 OU 112

- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

RCC CROSS

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. PREAMBULE :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité.....	5
3. Ordre public.....	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>10</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association **RCC Cross**

Représentée par sa présidente : **Madame Sylvie FAIZ**

Dont le siège social est situé : **Hôtel de ville BP 18 76320 CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. PREAMBULE :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures municipales suivantes :

Salle Calypso - Rue Emile Zola
Salle Omnisports MD - Cours du 18 Juin 1940
Piste Monique Caron-Renout

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.
- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).
- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.
- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :
 - Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
 - N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- Pour les utilisations en semaine : Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 : 02.32.96.31.39.

- Pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour le RCC CROSS</p> <p>Mme Sylvie FAIZ</p> <p>Présidente,</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
--	--

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

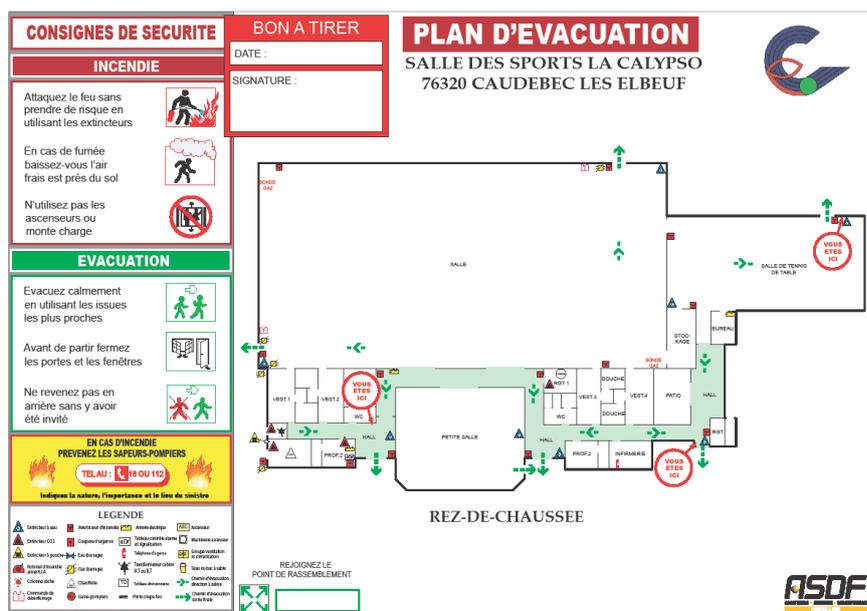
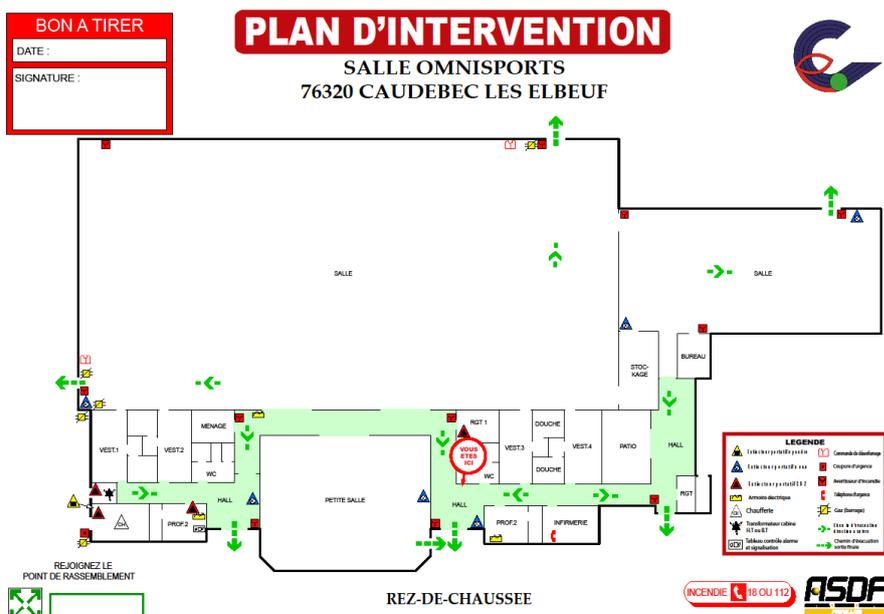
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif des salles

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Salle omnisports	314	Rue Emile Zola
Salle Calypso	281	Cours du 18 Juin 1940

Annexe II Conditions particulières des structures



- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

RANDONNEURS CYCLOTOURISTES

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. PREAMBULE :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité	5
3. Ordre public	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>9</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association **RANDONNEURS CYCLOTOURISTES**
Représentée par son président : **M. Dominique DEJONGRE**
Dont le siège social est situé : **Hôtel de ville BP 18 76320 CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. PREAMBULE :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention. Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Le local Rue de Belfort

Descriptif des structures ANNEXE I
Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :

- Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
- N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine : Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 : 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour les Randonneurs Cyclotouristes</p> <p>M. Dominique DEJONGRE</p> <p>Président</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
--	--

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif de salle

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Local Rue de Belfort	20	Rue de Belfort Caudebec-les Elbeuf

Annexe II Conditions particulières du local

(Insertion du plan d'évacuation Du local)

- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saison 2020-2023

CSP FOOTBALL

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. Préambule :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. LES BENEFICIAIRES.....	3
V. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VI. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE	4
VIII. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
IX. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	4
1. Rangement - Nettoyage.....	4
2. Sécurité	5
3. Ordre public	5
X. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES	5
XI. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association **CSP Football**

Représentée par ses présidents : **M. Rémy GOMIS**

Dont le siège social est situé : **Hôtel de ville BP 18 76320 CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. PREAMBULE :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saison 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Salle Omnisport	<input checked="" type="checkbox"/>
Stade Fernand Sastre	<input checked="" type="checkbox"/>
Stade Michel Vernon	<input checked="" type="checkbox"/>

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :
 - Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
 - N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

V. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sports et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des Ecoles, Clubs, associations et du Collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VI. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

VIII. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine : Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 : 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

IX. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet

effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

X. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XI. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

Le présent document signé est valide pour une année

A Caudebec-lès-Elbeuf le	A Caudebec-lès-Elbeuf le
Pour le CSP FOOTBAL	Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf
M. Remy GOMIS	M. Emmanuel FOREAU
Président :	L'Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne
Signature	Signature

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif des salles

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Salle omnisports	314	Rue Emile Zola
Stade Fernand Sastre	34	Rue de la Commune 1871
Stade Michel Vernon	31	Rue du Général Giraud

Annexe II Conditions particulières des structures

BON A TIRER

DATE :

SIGNATURE :

PLAN D'INTERVENTION

SALLE OMNISPORTS
76320 CAUDEBEC LES ELBEUF

REJOIGNEZ LE POINT DE RASSEMBLEMENT

LEGENDE

- Extincteur portable
- Extincteur fixe
- Armoire électrique
- Chauffage
- Transformateur cabine HT/MT
- Tableau contrôle alarme et signalisation
- Commande de démarrage
- Coupure d'énergie
- Amortisseur d'oscillation
- Téléphone d'urgence
- Gaz (dangereux)
- Chemin de secours
- Chemin d'évacuation
- Sortie locale

REZ-DE-CHAUSSEE

INCENDIE ☎ 18 OU 112

CONSIGNES DE SECURITE

INCENDIE

Attaquez le feu sans prendre de risque en utilisant les extincteurs

En cas de fumée baissez-vous l'air frais est près du sol

N'utilisez pas les ascenseurs ou monte charge

EVACUATION

Evacuez calmement en utilisant les issues les plus proches

Avant de partir fermez les portes et les fenêtres

Ne revenez pas en arrière sans y avoir été invité

EN CAS D'INCENDIE PREVEZ LES SAPEURS-POMPIERS

TELAU : ☎ 18 OU 112

Indiquez la nature, l'importance et le lieu de sinistre

LEGENDE

- Extincteur fixe
- Extincteur portable
- Armoire électrique
- Chauffage
- Transformateur cabine HT/MT
- Tableau contrôle alarme et signalisation
- Commande de démarrage
- Coupure d'énergie
- Amortisseur d'oscillation
- Téléphone d'urgence
- Gaz (dangereux)
- Chemin de secours
- Chemin d'évacuation
- Sortie locale

BON A TIRER

DATE :

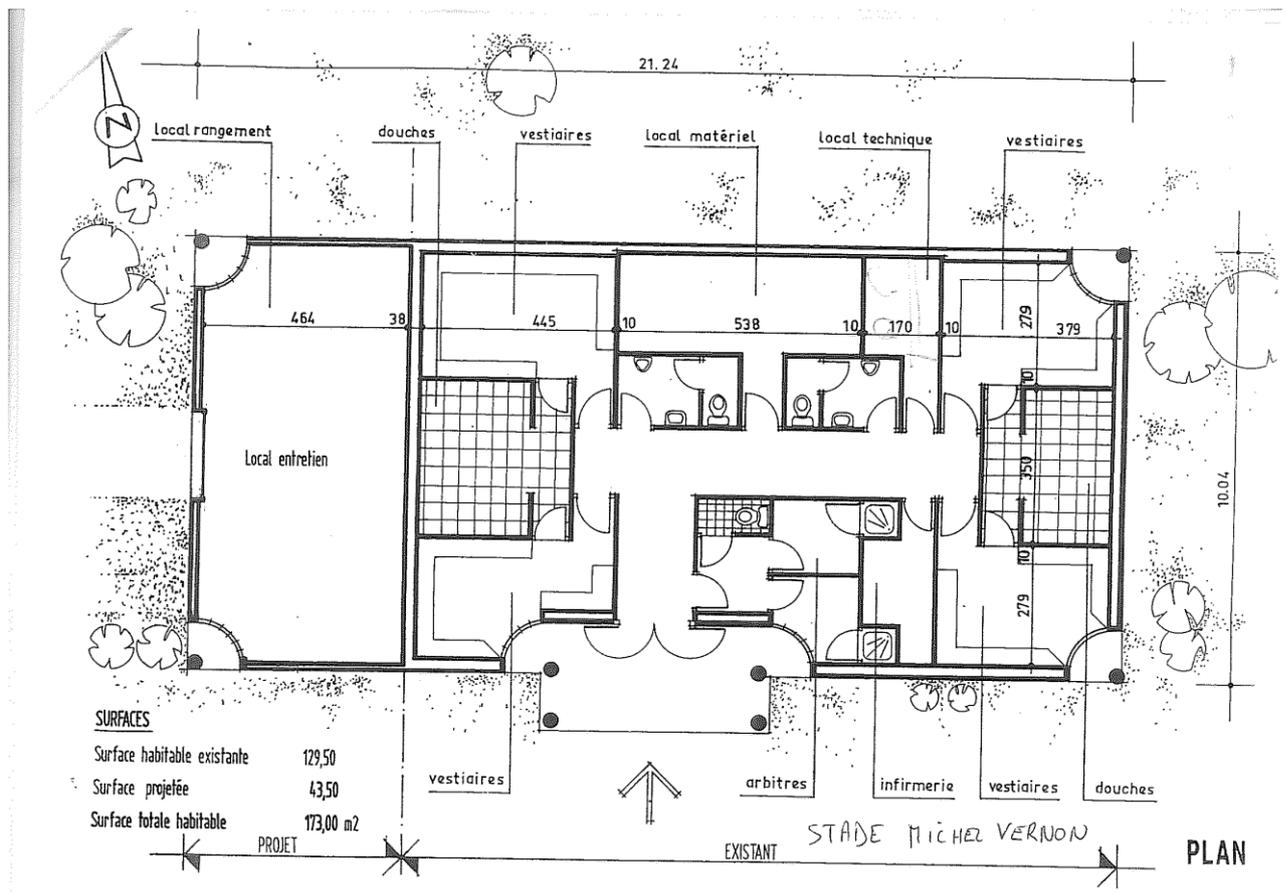
SIGNATURE :

PLAN D'EVACUATION

STADE FERNAND SASTRE
76320 CAUDEBEC LES ELBEUF

REJOIGNEZ LE POINT DE RASSEMBLEMENT

REZ-DE-CHAUSSEE



- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

CRAZY COUNTRY BAND

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. PREAMBULE :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité	5
3. Ordre public	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>10</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association **CRAZY COUNTRY BAND**

Représentée par sa présidente Mme Florence PELE

Dont le siège social est situé : 59 rue Léon GAMBETTA

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. PREAMBULE :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Salle Omnisports

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.
- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).
- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.
- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :
 - Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
 - N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine
(Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30) : ☐ 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

A Caudebec-lès-Elbeuf le	A Caudebec-lès-Elbeuf le.....
Pour le CRAZY COUNTRY BAND	Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf
Mme Florence PELÉ	M. Emmanuel FOREAU
Présidente	Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne
Signature	Signature

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

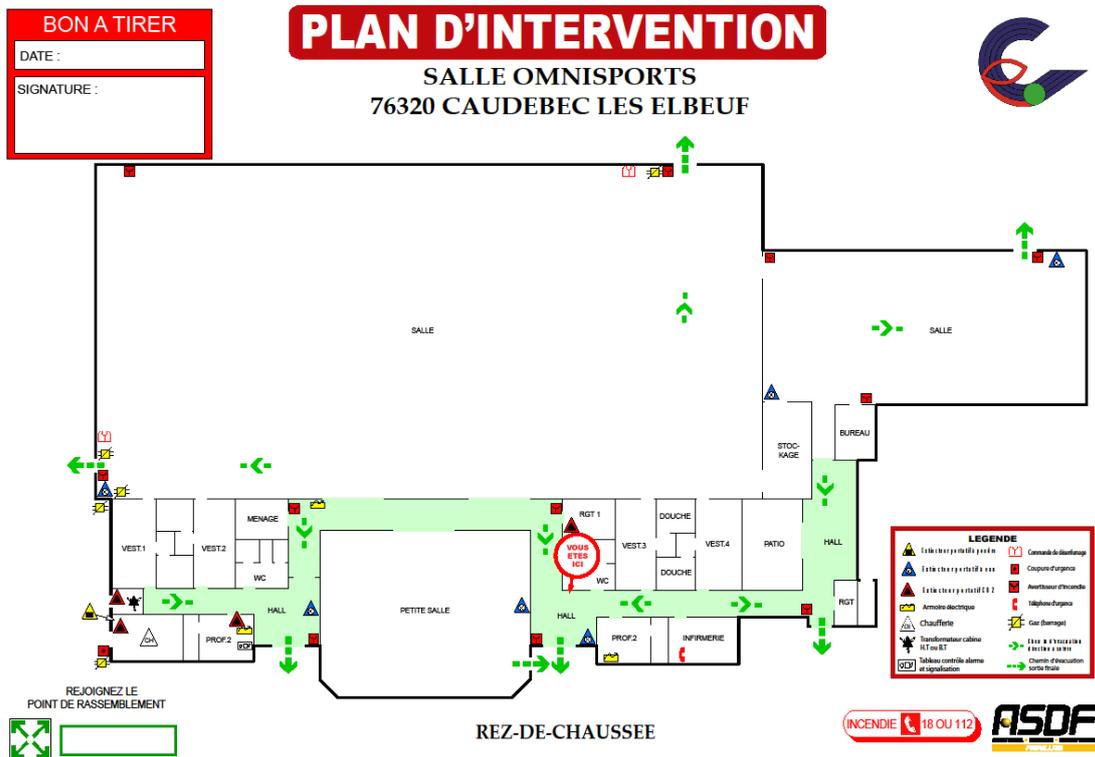
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif de salle

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Salle omnisports Marcel David	314	Rue Emile Zola

Annexe II Conditions particulières des structures

(Insertion du plan d'évacuation des structures)



- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

COR ELBEUF VOLLEY

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. Préambule :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité.....	5
3. Ordre public.....	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>9</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date **du 7 octobre 2020**.

Et

L'association **COR Elbeuf Volley**

Représentée par son président **M. Simon HEDOUIN**

Dont le siège social est situé : **Hôtel de Ville – Place Aristide Briand – 76500 ELBEUF**

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

- Salle Calypso

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :
 - Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
 - N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine

(Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30) : ☐ 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour le COR Elbeuf Volley</p> <p>M. Simon HEDOUIN</p> <p>Président,</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>L'Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
---	---

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif des salles

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Salle Calypso	281	Cours du 18 Juin 1940

Annexe II Conditions particulières des structures

- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

CONSIGNES DE SECURITE

INCENDIE

Attaquez le feu sans prendre de risque en utilisant les extincteurs

En cas de fumée baissez-vous l'air frais est près du sol

N'utilisez pas les ascenseurs ou monte charge

EVACUATION

Evacuez calmement en utilisant les issues les plus proches

Avant de partir fermez les portes et les fenêtres

Ne revenez pas en arrière sans y avoir été invité

EN CAS D'INCENDIE PREVEENEZ LES SAPEURS-POMPIERS
TELEPHONE : 18 OU 112
 Indiquez la nature, l'importance et la voie de circulation

LEGENDE

▲ Entrée 1/2	■ Meuble électrique	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 3/4	■ Repartir/Program	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 5/6	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 7/8	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 9/10	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 11/12	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 13/14	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 15/16	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 17/18	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 19/20	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 21/22	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 23/24	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 25/26	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 27/28	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 29/30	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 31/32	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 33/34	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 35/36	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 37/38	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 39/40	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 41/42	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 43/44	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 45/46	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 47/48	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 49/50	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 51/52	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 53/54	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 55/56	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 57/58	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 59/60	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 61/62	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 63/64	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 65/66	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 67/68	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 69/70	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 71/72	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 73/74	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 75/76	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 77/78	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 79/80	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 81/82	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 83/84	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 85/86	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 87/88	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 89/90	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 91/92	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 93/94	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 95/96	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 97/98	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 99/100	■ Amélioration	☒ Amélioration	☒ Extincteur

BON A TIRER

DATE :

SIGNATURE :

PLAN D'EVACUATION

SALLE DES SPORTS LA CALYPSO
76320 CAUDEBEC LES ELBEUF

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

COR ELBEUF RUGBY

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. Préambule :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité.....	5
3. Ordre public.....	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>9</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date **du 7 octobre 2020**.

Et

L'association **COR Elbeuf Rugby**

Représentée par son président **M. Régis BECHEREL**

Dont le siège social est situé : **403 rue des Canadiens – 27670 BOSC-ROGER-EN-ROUMOIS**

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

- Salle Calypso

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} septembre 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :
 - Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
 - N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine

(Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30) : ☐ 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour le COR Elbeuf Rugby</p> <p>M. Régis BECHEREL</p> <p>Président,</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>L'Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
---	---

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif des salles

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Salle Calypso	281	Cours du 18 Juin 1940

Annexe II Conditions particulières des structures

- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

CONSIGNES DE SECURITE

INCENDIE

Attaquez le feu sans prendre de risque en utilisant les extincteurs

En cas de fumée baissez-vous l'air frais est près du sol

N'utilisez pas les ascenseurs ou monte charge

EVACUATION

Evacuez calmement en utilisant les issues les plus proches

Avant de partir fermez les portes et les fenêtres

Ne revenez pas en arrière sans y avoir été invité

EN CAS D'INCENDIE PREVEENEZ LES SAPEURS-POMPIERS
TELEAU : 16 OU 112
 Indiquez la nature, l'importance et la voie de circulation

LEGENDE

▲ Entrée 1ère	■ Meuble électrique	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 2ème	■ Meuble informatique	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 3ème	■ Meuble informatique	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 4ème	■ Meuble informatique	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 5ème	■ Meuble informatique	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 6ème	■ Meuble informatique	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 7ème	■ Meuble informatique	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 8ème	■ Meuble informatique	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 9ème	■ Meuble informatique	☒ Amélioration	☒ Extincteur
▲ Entrée 10ème	■ Meuble informatique	☒ Amélioration	☒ Extincteur

BON A TIRER

DATE :

SIGNATURE :

PLAN D'EVACUATION

SALLE DES SPORTS LA CALYPSO
76320 CAUDEBEC LES ELBEUF

REJOIGNEZ LE POINT DE RASSEMBLEMENT

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

COLLEGE JACQUES-YVES COUSTEAU

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. PREAMBULE :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité.....	5
3. Ordre public.....	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>11</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

Le collègue Jacques-Yves Cousteau
Représentée par sa principale Mme Frédérique QUEVILLY
Dont le siège social est situé : rue des Champs 76320 Caudebec-Lès-Elbeuf

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. PREAMBULE :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention. Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Salle Calypso
Salle Omnisports Marcel David
Salle Picard
Salle de tennis de table Jean Lefèbvre
Piste Monique Caron-Renout

Descriptif des structures ANNEXE I
Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.
- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).
- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.
- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :
 - Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
 - N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière.

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine
(Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30) : ☐ 02.32.96.31.39.

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

A Caudebec-lès-Elbeuf le	A Caudebec-lès-Elbeuf le.....
Pour le Collège Jacques Yves Cousteau	Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf
Mme QUEVILLY Frédérique	M. Emmanuel FOREAU
La Principale	Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne
Signature	Signature

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif des salles

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Salle omnisports Marcel David	314	Rue Emile Zola
Salle Calypso	281	Cours du 18 Juin 1940
Salle Picard	54	Rue de la Commune 1871
Salle de tennis de table Jean Lefèbvre	29	Cours du 18 Juin 1940
Piste Monique Caron-Renout		Rue de la Commune 1871

INCENDIE 18

Si le feu se déclare Prévenez le : Sapeurs-Pompiers les plus proches : 76 ELBEUF

Gardez votre calme et prévenez le responsable de rétablissement. Attaquez le foyer au moyen des extincteurs sans prendre de risques. Si vous êtes bloqué dans la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol. N'utilisez pas les ascenseurs ou montes-charge.

EVACUATION

ACCIDENT ou MALAISE :
 Déclenchez l'alarme sonore en actionnant le boîtier. Dirigez-vous vers les sorties ou issues de secours sans précipitation. Manifestez votre présence aux fenêtres. Ne revenez pas en arrière sans y avoir été invité.

PREVENTION

Il est formellement interdit de fumer. Conservez libres les dégagements (couloirs, sorties...) N'encombrez pas les moyens de secours.

Point de rassemblement : PARKING

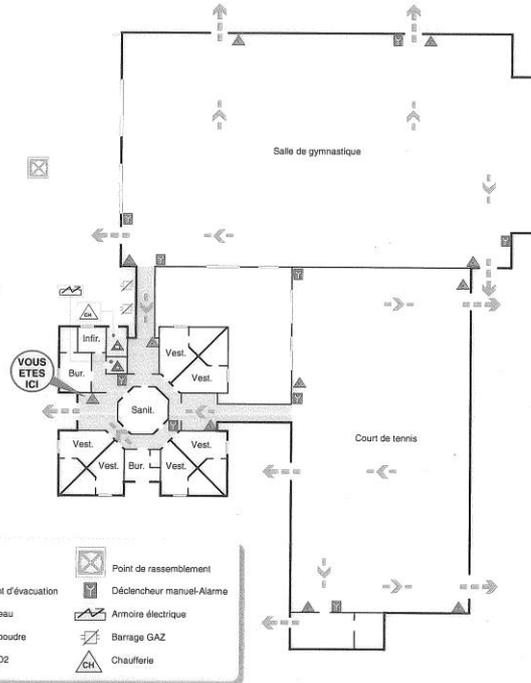
RESPONSABLES D'EVACUATION :

Consignes Type - E.R.P.

PLAN DE SECURITE INCENDIE



Salle de gymnastique
 Edouard Picard
 76320 CAUDEBEC LES ELBEUF



PAEFLAN

02-11-121-32503-01
 JUILLET 2002

- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

JEET- KUNE- DO

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. PREAMBULE :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité.....	5
3. Ordre public.....	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>10</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association **JEET KUNE DO**

Représentée par son président M.....

Dont le siège social est situé :

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. PREAMBULE :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Salle Omnisports MD

Descriptif des structures ANNEXE I

Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :

- Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
- N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine

(Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30) : ☐ 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour le JEET- KUNE- DO</p> <p>M.....</p> <p>Président</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
---	---

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

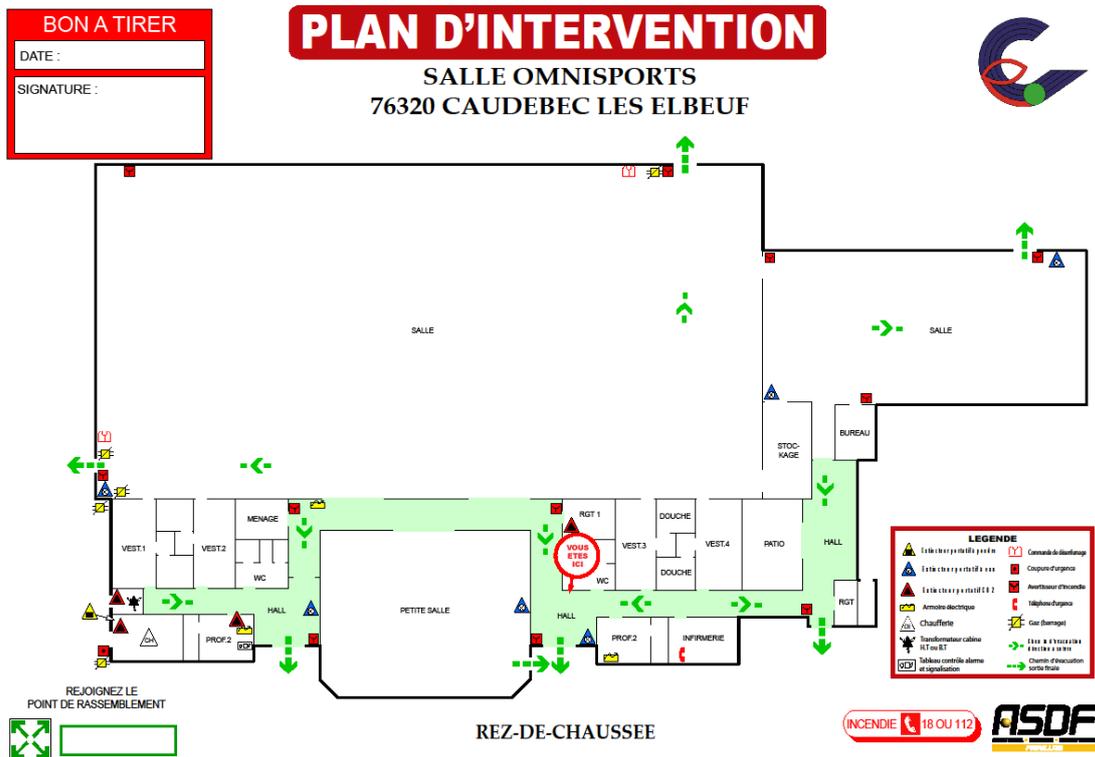
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif de salle

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Salle omnisports Marcel David	314	Rue Emile Zola

Annexe II Conditions particulières des structures

(Insertion du plan d'évacuation des structures)



- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES DE LA
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

Boxing Club Marcel David

SOMMAIRE

I. Etablie entre.....	3
II. PREAMBULE :.....	3
III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....	3
IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....	3
V. LES BENEFICIAIRES.....	3
VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....	4
VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	4
VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....	4
IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....	4
X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....	5
1. Rangement - Nettoyage.....	5
2. Sécurité	5
3. Ordre public	5
XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....	5
XII. SIGNATURES.....	6
ANNEXES.....	7
ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....	7
ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....	7
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....	7
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>10</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES
MUNICIPALES
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

I. Etablie entre

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association **BOXING CLUB MARCEL DAVID**
Représentée par son président M. Pallu CHRISTOPHE
Dont le siège social est situé : 25 Rue Anatole Huet 27400 Montauve

Pour la mise à disposition de salles et structures sportives municipales.

II. PREAMBULE :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention. Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition de l'association dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saisons 2020/2023** les salles ou structures suivantes :

Salle Omnisports MD

Descriptif des structures ANNEXE I
Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

V. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :

- Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
- N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION

Le service jeunesse, sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

Une réunion plénière entérine le planning pour une saison entière

VII. LES CONDITIONS FINANCIERES

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile au plus tard le 31 août de chaque année. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine

(Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30) : ☐ 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

1. Rangement - Nettoyage

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

XII. SIGNATURES

L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

A Caudebec-lès-Elbeuf le	A Caudebec-lès-Elbeuf le.....
Pour le Boxing Club Marcel David	Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf
M. Christophe PALLU	M. Emmanuel FOREAU
Président	Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne
Signature	Signature

ANNEXES

ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES

ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES

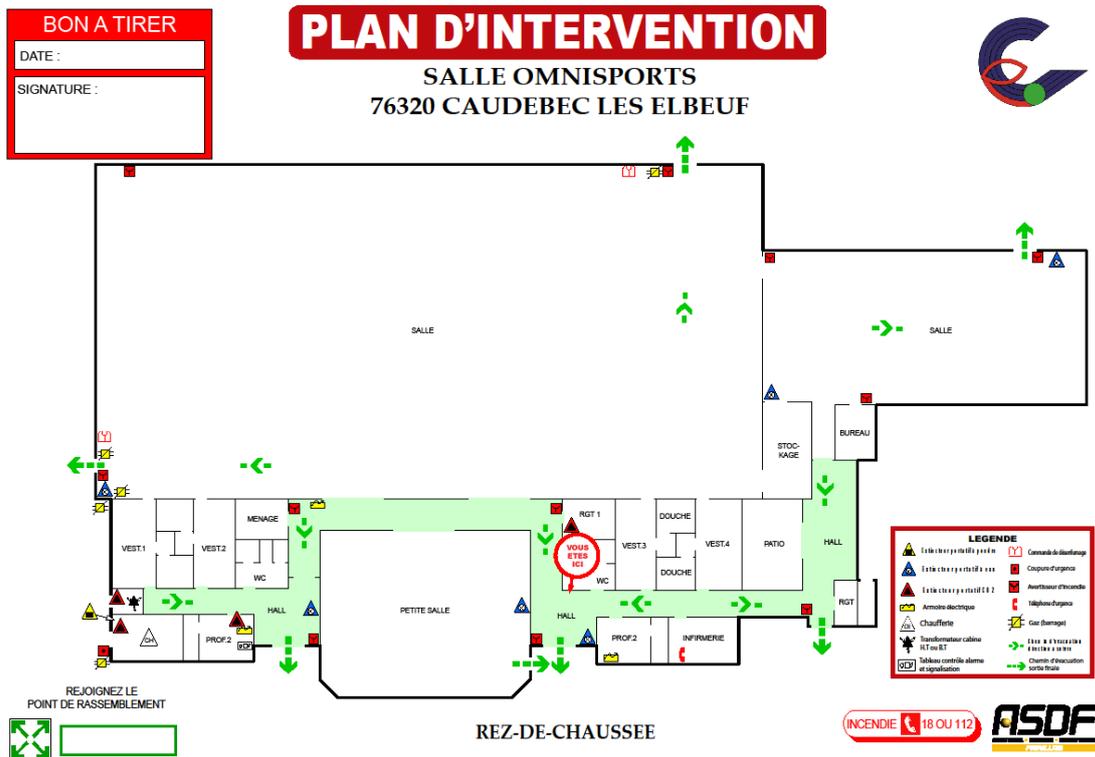
ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES

Annexe I Descriptif de salle

	Capacité d'accueil maximale	Adresse
Salle omnisports Marcel David	314	Rue Emile Zola

Annexe II Conditions particulières des structures

(Insertion du plan d'évacuation des structures)



- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

Annexe III Conditions Financières

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

Désignation	Montant de la caution
Clé avec clip électronique	46 €
Badge type porte clé	15 €
Clé sans clip électronique	22 €

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
VÉHICULES DE LA VILLE
DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

CSP FOOTBALL

SOMMAIRE

Préambule :	3
Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES	3
Article 2 – ASSURANCE	3
Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION	3
Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE	4
Article 5 – USAGE DU VEHICULE	4
Article 6 – DEFRAIEMENT	4
Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION	5

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE VEHICULES

Etablie entre :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du conseil municipal en date du 7 octobre 2020.

Et

L'association sportive, **CSP FOOTBALL**

Représentée par son président, **M. Rémy GOMIS** dont le siège social est situé : **Hôtel de Ville BP 18 76320 Caudebec-lès-Elbeuf**

Pour la mise à disposition de véhicules type minibus.

Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF prête ses minibus, sous conditions de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi, elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations sportives de la commune, aux manifestations ou compétitions auxquelles ces clubs et associations participent.

Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF possède plusieurs véhicules de type minibus pour le transport de passagers.

Article 2 – ASSURANCE

- Les véhicules concernés, par cette mise à disposition, sont assurés dans le cadre du contrat flotte Véhicules Terrestres à Moteur de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf.
- Les usagers vérifieront, auprès de leurs assureurs, que leur police responsabilité civile prend bien en charge les dégâts éventuels occasionnés aux véhicules mis à leur disposition.
- En cas de dommage sur un véhicule, c'est le conducteur qui rédigera un constat amiable dans les formes requises, y compris le résumé écrit des circonstances précises de l'accident sur le verso du formulaire, accompagné si possible de photographies.
- Si un tiers est concerné, il devra remettre un des exemplaires originaux à celui-ci, faire une copie complémentaire, transmettre le deuxième original au service parc automobile de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf dans un délai de 2 jours et transmettre la copie à son assurance responsabilité civile.
- En cas de dommage causé au véhicule lors de sa conduite par un conducteur non indiqué lors de la réservation, les assurances sont inapplicables. Il devra alors prendre en charge l'intégralité des dommages qui lui seront imputables.

Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

Transmettre la fiche de demande d'utilisation de minibus au service Jeunesse, Sports, Vie Associative ([Annexe II](#)) :

⇒ eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Après validation par La Municipalité, un numéro de suivi sera attribué à l'emprunt de chaque minibus.

Vous devez avoir fourni, pour le conducteur principal et le(s) conducteur(s) secondaire(s) :

- ⇒ Une copie de votre permis de conduire,
- ⇒ Une attestation sur l'honneur (Annexe I).

Tout conducteur doit être titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, et délivré depuis de 3 ans.

Le conducteur principal indiqué lors de la réservation, est celui qui doit être présent lors du retrait du véhicule et sera responsable de l'état du véhicule lors de la rédaction du constat contradictoire de retour.

Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE

Un constat contradictoire (Annexe III) de l'état du véhicule sera réalisé avec le conducteur principal à la prise et au retour du véhicule. Il y sera consigné par écrit, avant le départ, toute défectuosité apparente. À défaut, la commune sera réputée avoir délivré un véhicule conforme à l'état du descriptif.

Tout frais de remise en état, consécutifs à une faute de l'emprunteur ou en l'absence de faute d'un tiers identifié (constat amiable), seront facturés au coût réel en date de la mise en état.

Le retrait et la remise du véhicule sont organisés au garage des minibus rue Jaroslav Hasek à Caudebec-lès-Elbeuf par un représentant du Service Jeunesse, Sports, Vie Associative les :

- Lundis matin,
- Vendredis après-midi.

Article 5 – USAGE DU VEHICULE

L'emprunteur est responsable des infractions commises pendant la durée du prêt. Ainsi, vous êtes informés que les coordonnées pourront être communiquées aux autorités compétentes qui en feraient la demande.

Vous vous engagez à utiliser le véhicule :

- ⇒ En "bon père de famille" en portant une attention particulière à :
 - ne pas faire d'erreur de carburant,
 - ne pas faire de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule,
 - ne pas circuler en dépit des alertes apparaissant sur le tableau de bord du véhicule,
- ⇒ Sans être sous influence éthylique ou narcotique ou de toute substance susceptible d'affecter la conduite conformément aux dispositions du Code de la route,
- ⇒ Ne pas transporter un nombre de personne supérieur à celui mentionné sur la carte grise du véhicule,
- ⇒ Les enfants de moins de 10 ans sont transportés sur les sièges arrière (6 places maximum) et sont assis sur des rehausseurs,
- ⇒ Au cours de l'emprunt et en fonction du nombre de kilomètres parcourus, vous vous engagez à effectuer les contrôles d'usage du véhicule (niveau d'eau, niveau d'huile moteur au-delà de 500 km, pression des pneus...),
- ⇒ Les véhicules sont équipés d'un gilet de haute visibilité, d'un triangle de pré-signalisation, d'un extincteur, d'une trousse de secours, d'un marteau brise-vitres, en cas de non restitution, leur remplacement sera facturé au coût d'achat en date de remplacement,
- ⇒ En cas de panne du véhicule ou d'accident, contacter l'assistance de l'assureur.

ATTENTION : En cas de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule, les chocs hauts de caisse et sous caisse ne sont pas couverts par la garantie dommages sauf si le cas de force majeure est prouvé.

En cas de dommage ou de vol, vous devez nous transmettre le constat amiable d'accident sous 2 (deux) jours ouvrés, ou le récépissé de déclaration de vol remis par les autorités, sous 2 (deux) jours ouvrés, ainsi que les clés et papiers du véhicule.

Article 6 – DEFRAIEMENT

- ⇒ Pour l'usage des passagers des associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi (Annexe II).

- **14,00 € / jour** pour l'amortissement et l'assurance
- **0,25 € / Km** parcouru pour l'entretien

Suivant la formule suivante pour un mois écoulé :

A = Nombre de jours d'usage d'un minibus

B = Nombre de kilomètres parcourus

C = Nombre de passagers d'associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf

$(A * 14,00€) + (B * 0,25€) / 9 * C$

⇒ Pour la remise en conformité du véhicule après restitution, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)). Voir les frais ([Annexe IV](#)).

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour le CSP FOOTBALL</p> <p>M. Rémy GOMIS</p> <p>Président,</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
--	---

ANNEXES

Annexe I : Attestation sur l'honneur

Annexe II : Demande d'utilisation de minibus (1 fiche par minibus)

Annexe III : Constat contradictoire

Annexe IV : Table des coûts

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e)

Certifie être titulaire du permis de conduire **catégorie «B »** n°.....
depuis le....., et ne pas être sous le coup d'une suspension.

Je m'engage à avvertir les services de la Mairie de toute modification susceptible d'intervenir sur mes droits de conduite.

Certifie être couvert par une assurance au titre de la responsabilité civile personnelle.

Fait à :

Le :

Signature :

Service jeunesse, sports, vie associative

Courriel : eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Tel. : 02 32 96 31 39 (direct)

Tel : 02 32 96 02 04 (standard)

DEMANDE D'UTILISATION DE MINIBUS (1 fiche par minibus)

Organisme demandeur :

Nom du conducteur principal :

N° de permis de conduire.....

Nom du conducteur secondaire :

N° de permis de conduire.....

Motif de la demande et lieu(x) du déplacement (Code Postal) :

Date et heure d'emprunt : le /..... /2020 àheures

Date et heure de retour : le...../...../2020 àheures

Nombre de personnes transportées : **Nombre de personnes licenciées à Caudebec** :

<p>Accord de l' élu référent :</p> <p>Date :</p>	<p>Signature du demandeur :</p> <p>Date :</p>
---	--

Constat contradictoire

Véhicule prêté (plaque immatriculation)

Départ

Km départ	
-----------	--

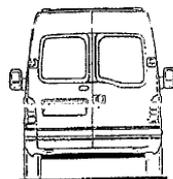
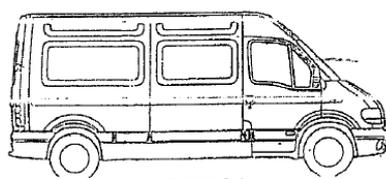
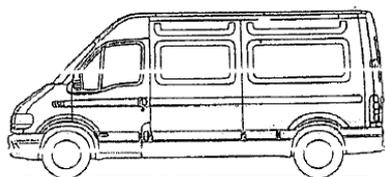
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Service jeunesse Sport, Vie Associative
Date & signature :

Arrivée

Km départ	
-----------	--

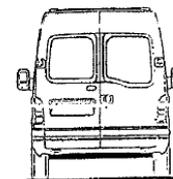
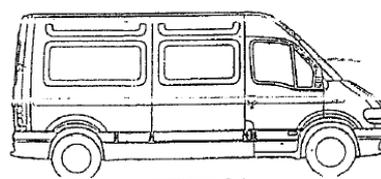
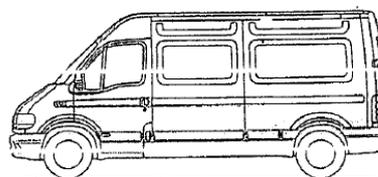
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Conducteur principal
Date & signature :

Table des coûts

Non conformité	Coût
Kit sécurité (Gilet & triangle)	Coût d'achat du matériel à remplacer Date de valeur d'achat
Extincteur	
Trousse de secours	
Marteau brise vitre	
Lavage intérieur	Coût du nettoyage facturé par un agent municipal
Lavage extérieur	
Essence	Prix du jour

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
VÉHICULES DE LA VILLE
DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

RCC CROSS

SOMMAIRE

Préambule :	3
Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES	3
Article 2 – ASSURANCE	3
Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION	3
Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE	4
Article 5 – USAGE DU VEHICULE	4
Article 6 – DEFRAIEMENT	4
Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION	5

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE VEHICULES

Etablie entre :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du conseil municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association sportive, **RCC CROSS**

Représentée par sa présidente, **Mme FAIZ Sylvie** dont le siège social est situé : **Hôtel de Ville BP 18 76320 Caudebec-lès-Elbeuf**

Pour la mise à disposition de véhicules type minibus.

Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF prête ses minibus, sous conditions de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi, elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations sportives de la commune, aux manifestations ou compétitions auxquelles ces clubs et associations participent.

Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF possède plusieurs véhicules de type minibus pour le transport de passagers.

Article 2 – ASSURANCE

- Les véhicules concernés, par cette mise à disposition, sont assurés dans le cadre du contrat flotte Véhicules Terrestres à Moteur de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf.
- Les usagers vérifieront, auprès de leurs assureurs, que leur police responsabilité civile prend bien en charge les dégâts éventuels occasionnés aux véhicules mis à leur disposition.
- En cas de dommage sur un véhicule, c'est le conducteur qui rédigera un constat amiable dans les formes requises, y compris le résumé écrit des circonstances précises de l'accident sur le verso du formulaire, accompagné si possible de photographies.
- Si un tiers est concerné, il devra remettre un des exemplaires originaux à celui-ci, faire une copie complémentaire, transmettre le deuxième original au service parc automobile de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf dans un délai de 2 jours et transmettre la copie à son assurance responsabilité civile.
- En cas de dommage causé au véhicule lors de sa conduite par un conducteur non indiqué lors de la réservation, les assurances sont inapplicables. Il devra alors prendre en charge l'intégralité des dommages qui lui seront imputables.

Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

Transmettre la fiche de demande d'utilisation de minibus au service Jeunesse, Sports, Vie Associative ([Annexe II](#)) :

⇒ eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Après validation par La Municipalité, un numéro de suivi sera attribué à l'emprunt de chaque minibus.

Vous devez avoir fourni, pour le conducteur principal et le(s) conducteur(s) secondaire(s) :

- ⇒ Une copie de votre permis de conduire,
- ⇒ Une attestation sur l'honneur (Annexe I).

Tout conducteur doit être : titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, et délivré depuis de 3 ans.

Le conducteur principal indiqué lors de la réservation, est celui qui doit être présent lors du retrait du véhicule et sera responsable de l'état du véhicule lors de la rédaction du constat contradictoire de retour.

Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE

Un constat contradictoire (Annexe III) de l'état du véhicule sera réalisé avec le conducteur principal à la prise et au retour du véhicule. Il y sera consigné par écrit, avant le départ, toute défectuosité apparente. À défaut, la commune sera réputée avoir délivré un véhicule conforme à l'état du descriptif.

Tout frais de remise en état, consécutifs à une faute de l'emprunteur ou en l'absence de faute d'un tiers identifié (constat amiable), seront facturés au coût réel en date de la mise en état.

Le retrait et la remise du véhicule sont organisés au garage des minibus rue Jaroslav Hasek à Caudebec-Lès-Elbeuf par un représentant du Service Jeunesse, Sports, Vie Associative les :

- Lundis matin,
- Vendredis après-midi.

Article 5 – USAGE DU VEHICULE

L'emprunteur est responsable des infractions commises pendant la durée du prêt. Ainsi, vous êtes informés que les coordonnées pourront être communiquées aux autorités compétentes qui en feraient la demande.

Vous vous engagez à utiliser le véhicule :

- ⇒ En "bon père de famille" en portant une attention particulière à :
 - ne pas faire d'erreur de carburant,
 - ne pas faire de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule,
 - ne pas circuler en dépit des alertes apparaissant sur le tableau de bord du véhicule,
- ⇒ Sans être sous influence éthylique ou narcotique ou de toute substance susceptible d'affecter la conduite conformément aux dispositions du Code de la route,
- ⇒ Ne pas transporter un nombre de personne supérieur à celui mentionné sur la carte grise du véhicule,
- ⇒ Les enfants de moins de 10 ans sont transportés sur les sièges arrière (6 places maximum) et sont assis sur des rehausseurs,
- ⇒ Au cours de l'emprunt et en fonction du nombre de kilomètres parcourus, vous vous engagez à effectuer les contrôles d'usage du véhicule (niveau d'eau, niveau d'huile moteur au-delà de 500 km, pression des pneus...),
- ⇒ Les véhicules sont équipés d'un gilet de haute visibilité, d'un triangle de pré-signalisation, d'un extincteur, d'une trousse de secours, d'un marteau brise-vitres, en cas de non restitution, leur remplacement sera facturé au coût d'achat en date de remplacement,
- ⇒ En cas de panne du véhicule ou d'accident, contacter l'assistance de l'assureur.

ATTENTION : En cas de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule, les chocs hauts de caisse et sous caisse ne sont pas couverts par la garantie dommages sauf si le cas de force majeure est prouvé.

En cas de dommage ou de vol, vous devez nous transmettre le constat amiable d'accident sous 2 (deux) jours ouvrés, ou le récépissé de déclaration de vol remis par les autorités, sous 2 (deux) jours ouvrés, ainsi que les clés et papiers du véhicule.

Article 6 – DEFRAIEMENT

- ⇒ Pour l'usage des passagers des associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi (Annexe II).

- **14,00 € / jour** pour l'amortissement et l'assurance
- **0,25 € / Km** parcouru pour l'entretien

Suivant la formule suivante pour un mois écoulé :

A = Nombre de jours d'usage d'un minibus

B = Nombre de kilomètres parcourus

C = Nombre de passagers d'associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf

$(A * 14,00€) + (B * 0,25€) / 9 * C$

⇒ Pour la remise en conformité du véhicule après restitution, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)). Voir les frais ([Annexe IV](#)).

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties, dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour le RCC CROSS</p> <p>Mme FAIZ Sylvie</p> <p>Présidente,</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
--	---

ANNEXES

Annexe I : Attestation sur l'honneur

Annexe II : Demande d'utilisation de minibus (1 fiche par minibus)

Annexe III : Constat contradictoire

Annexe IV : Table des coûts

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e)

Certifie être titulaire du permis de conduire **catégorie «B »** n°
depuis le....., et ne pas être sous le coup d'une suspension.

Je m'engage à avertir les services de la Mairie de toute modification susceptible d'intervenir sur mes droits de conduite.

Certifie être couvert par une assurance au titre de la responsabilité civile personnelle.

Fait à :

Le :

Signature :

Service jeunesse, sports, vie associative

Courriel : eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Tel. : 02 32 96 31 39 (direct)

Tel : 02 32 96 02 04 (standard)

DEMANDE D'UTILISATION DE MINIBUS (1 fiche par minibus)

Organisme demandeur :

Nom du conducteur principal :

N° de permis de conduire.....

Nom du conducteur secondaire :

N° de permis de conduire.....

Motif de la demande et lieu(x) du déplacement (Code Postal) :

Date et heure d'emprunt : le /..... /2020 àheures

Date et heure de retour : le...../...../2020 àheures

Nombre de personnes transportées : **Nombre de personnes licenciées à Caudebec** :

<p>Accord de l' élu référent :</p> <p>Date :</p>	<p>Signature du demandeur :</p> <p>Date :</p>
---	--

Constat contradictoire

Véhicule prêté (plaque immatriculation)

Départ

Km départ	
-----------	--

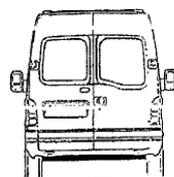
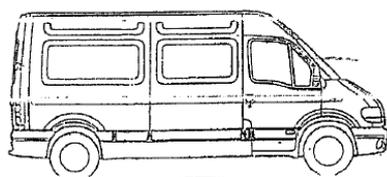
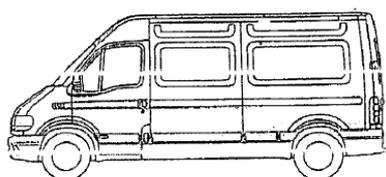
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Service Jeunesse, Sports, Vie Associative
Date & signature :

Arrivée

Km départ	
-----------	--

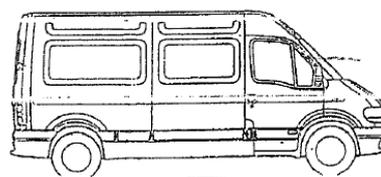
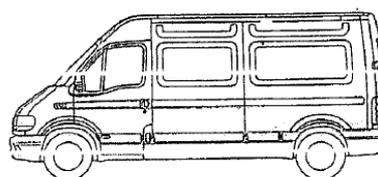
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Conducteur principal
Date & signature :

Table des coûts

Non-conformité	Coût
Kit sécurité (Gilet & triangle)	Coût d'achat du matériel à remplacer
Extincteur	Date de valeur d'achat
Trousse de secours	
Marteau brise vitre	
Lavage intérieur	Coût du nettoyage par un agent municipal
Lavage extérieur	
Essence	Prix du jour

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
VÉHICULES DE LA VILLE
DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

RCC GYMNASTIQUE

SOMMAIRE

Préambule :	3
Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES	3
Article 2 – ASSURANCE	3
Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION	3
Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE	4
Article 5 – USAGE DU VEHICULE	4
Article 6 – DEFRAIEMENT	4
Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION	5

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE VEHICULES

Etablie entre :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du conseil municipal en date du 7 octobre 2020.

Et

L'association sportive, **RCC GYMNASTIQUE**

Représentée par sa présidente, **Mme Catherine CORIS** dont le siège social est situé : **Hôtel de Ville BP 18 76320 Caudebec-lès-Elbeuf**

Pour la mise à disposition de véhicules type minibus.

Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF prête ses minibus, sous conditions de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi, elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations sportives de la commune, aux manifestations ou compétitions auxquelles ces clubs et associations participent.

Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF possède plusieurs véhicules de type minibus pour le transport de passagers.

Article 2 – ASSURANCE

- Les véhicules concernés, par cette mise à disposition, sont assurés dans le cadre du contrat flotte Véhicules Terrestres à Moteur de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf.
- Les usagers vérifieront, auprès de leurs assureurs, que leur police responsabilité civile prend bien en charge les dégâts éventuels occasionnés aux véhicules mis à leur disposition.
- En cas de dommage sur un véhicule, c'est le conducteur qui rédigera un constat amiable dans les formes requises, y compris le résumé écrit des circonstances précises de l'accident sur le verso du formulaire, accompagné si possible de photographies.
- Si un tiers est concerné, il devra remettre un des exemplaires originaux à celui-ci, faire une copie complémentaire, transmettre le deuxième original au service parc automobile de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf dans un délai de 2 jours et transmettre la copie à son assurance responsabilité civile.
- En cas de dommage causé au véhicule lors de sa conduite par un conducteur non indiqué lors de la réservation, les assurances sont inapplicables. Il devra alors prendre en charge l'intégralité des dommages qui lui seront imputables.

Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

Transmettre la fiche de demande d'utilisation de minibus au service Jeunesse, Sports, Vie Associative ([Annexe II](#)) :

⇒ eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Après validation par La Municipalité, un numéro de suivi sera attribué à l'emprunt de chaque minibus.

Vous devez avoir fourni, pour le conducteur principal et le(s) conducteur(s) secondaire(s) :

- ⇒ Une copie de votre permis de conduire,
- ⇒ Une attestation sur l'honneur ([Annexe I](#)).

Tout conducteur doit être : Titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, et délivré depuis de 3 ans.

Le conducteur principal indiqué lors de la réservation, est celui qui doit être présent lors du retrait du véhicule et sera responsable de l'état du véhicule lors de la rédaction du constat contradictoire de retour.

Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE

Un constat contradictoire ([Annexe III](#)) de l'état du véhicule sera réalisé avec le conducteur principal à la prise et au retour du véhicule. Il y sera consigné par écrit, avant le départ, toute défectuosité apparente. À défaut, la commune sera réputée avoir délivré un véhicule conforme à l'état du descriptif.

Tout frais de remise en état, consécutifs à une faute de l'emprunteur ou en l'absence de faute d'un tiers identifié (constat amiable), seront facturés au coût réel en date de la mise en état.

Le retrait et la remise du véhicule sont organisés au garage des minibus rue Jaroslav Hasek à Caudebec-lès-Elbeuf par un représentant du Service Jeunesse, Sport, vie Associative les :

- Lundis matin,
- Vendredis après-midi.

Article 5 – USAGE DU VEHICULE

L'emprunteur est responsable des infractions commises pendant la durée du prêt. Ainsi, vous êtes informés que les coordonnées pourront être communiquées aux autorités compétentes qui en feraient la demande.

Vous vous engagez à utiliser le véhicule :

- ⇒ En "bon père de famille" en portant une attention particulière à :
 - ne pas faire d'erreur de carburant,
 - ne pas faire de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule,
 - ne pas circuler en dépit des alertes apparaissant sur le tableau de bord du véhicule,
- ⇒ Sans être sous influence éthylique ou narcotique ou de toute substance susceptible d'affecter la conduite conformément aux dispositions du Code de la route,
- ⇒ Ne pas transporter un nombre de personne supérieur à celui mentionné sur la carte grise du véhicule,
- ⇒ Les enfants de moins de 10 ans sont transportés sur les sièges arrière (6 places maximum) et sont assis sur des rehausseurs,
- ⇒ Au cours de l'emprunt et en fonction du nombre de kilomètres parcourus, vous vous engagez à effectuer les contrôles d'usage du véhicule (niveau d'eau, niveau d'huile moteur au-delà de 500 km, pression des pneus...),
- ⇒ Les véhicules sont équipés d'un gilet de haute visibilité, d'un triangle de pré-signalisation, d'un extincteur, d'une trousse de secours, d'un marteau brise-vitres, en cas de non restitution, leur remplacement sera facturé au coût d'achat en date de remplacement,
- ⇒ En cas de panne du véhicule ou d'accident, contacter l'assistance de l'assureur.

ATTENTION : En cas de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule, les chocs hauts de caisse et sous caisse ne sont pas couverts par la garantie dommages sauf si le cas de force majeure est prouvé.

En cas de dommage ou de vol, vous devez nous transmettre le constat amiable d'accident sous 2 (deux) jours ouvrés, ou le récépissé de déclaration de vol remis par les autorités, sous 2 (deux) jours ouvrés, ainsi que les clés et papiers du véhicule.

Article 6 – DEFRAIEMENT

- ⇒ Pour l'usage des passagers des associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)).

- **14,00 € / jour** pour l'amortissement et l'assurance
- **0,25 € / Km** parcouru pour l'entretien

Suivant la formule suivante pour un mois écoulé :

A = Nombre de jours d'usage d'un minibus

B = Nombre de kilomètres parcourus

C = Nombre de passagers d'associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf

$(A * 14,00€) + (B * 0,25€) / 9 * C$

⇒ Pour la remise en conformité du véhicule après restitution, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)). Voir les frais ([Annexe IV](#)).

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour le RCC GYMNASTIQUE</p> <p>Mme Catherine CORIS</p> <p>Présidente,</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
---	--

ANNEXES

Annexe I : Attestation sur l'honneur

Annexe II : Demande d'utilisation de minibus (1 fiche par minibus)

Annexe III : Constat contradictoire

Annexe IV : Table des coûts

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e)

Certifie être titulaire du permis de conduire **catégorie «B »** n°.....
depuis le....., et ne pas être sous le coup d'une suspension.

Je m'engage à avvertir les services de la Mairie de toute modification susceptible d'intervenir sur mes droits de conduite.

Certifie être couvert par une assurance au titre de la responsabilité civile personnelle.

Fait à :

Le :

Signature :

Service jeunesse, sports, vie associative

Courriel : eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Tel. : 02 32 96 31 39 (direct)

Tel : 02 32 96 02 04 (standard)

DEMANDE D'UTILISATION DE MINIBUS (1 fiche par minibus)

Organisme demandeur :

Nom du conducteur principal :

N° de permis de conduire.....

Nom du conducteur secondaire :

N° de permis de conduire.....

Motif de la demande et lieu(x) du déplacement (Code Postal) :

Date et heure d'emprunt : le /..... /2020 àheures

Date et heure de retour : le...../...../2020 àheures

Nombre de personnes transportées : **Nombre de personnes licenciées à Caudebec** :

<p>Accord de l'élu référent :</p> <p>Date :</p>	<p>Signature du demandeur :</p> <p>Date :</p>
---	---

Constat contradictoire

Véhicule prêté (plaque immatriculation)

Départ

Km départ	
-----------	--

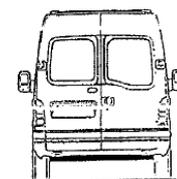
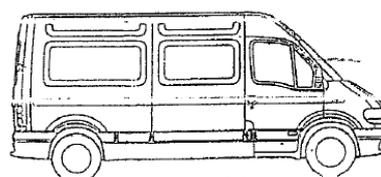
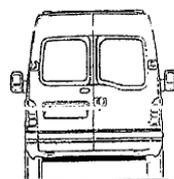
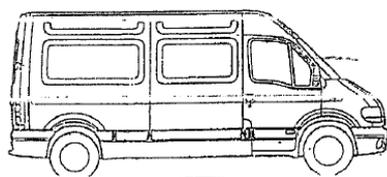
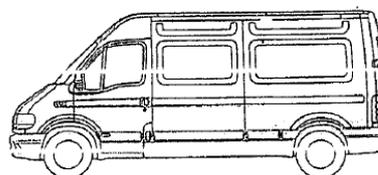
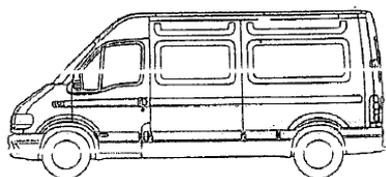
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Autre remarque

 Conducteur principal
 Date & signature :

 Service Jeunesse, Sports, Vie Associative
 Date & signature :

Table des coûts

Non conformité	Coût
Kit sécurité (Gilet & triangle)	Coût d'achat du matériel à remplacer Date de valeur d'achat
Extincteur	
Trousse de secours	
Marteau brise vitre	
Lavage intérieur	Coût du nettoyage facturé par un agent municipal
Lavage extérieur	
Essence	Prix du jour

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
VÉHICULES DE LA VILLE
DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

RCC JUDO

SOMMAIRE

Préambule :	3
Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES	3
Article 2 – ASSURANCE	3
Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION	3
Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE	4
Article 5 – USAGE DU VEHICULE	4
Article 6 – DEFRAIEMENT	4
Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION	5

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE VEHICULES

Etablie entre :

La Ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du conseil municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association sportive, **RCC JUDO**

Représentée par son président, **M. Jérôme KERNER**
Dont le siège social est situé : **Hôtel de Ville BP 18 76320 Caudebec-lès-Elbeuf**.

Pour la mise à disposition de véhicules type minibus.

Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF prête ses minibus, sous conditions de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi, elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations sportives de la commune, aux manifestations ou compétitions auxquelles ces clubs et associations participent.

Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF possède plusieurs véhicules de type minibus pour le transport de passagers.

Article 2 – ASSURANCE

- Les véhicules concernés, par cette mise à disposition, sont assurés dans le cadre du contrat flotte Véhicules Terrestres à Moteur de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf.
- Les usagers vérifieront, auprès de leurs assureurs, que leur police responsabilité civile prend bien en charge les dégâts éventuels occasionnés aux véhicules mis à leur disposition.
- En cas de dommage sur un véhicule, c'est le conducteur qui rédigera un constat amiable dans les formes requises, y compris le résumé écrit des circonstances précises de l'accident sur le verso du formulaire, accompagné si possible de photographies.
- Si un tiers est concerné, il devra remettre un des exemplaires originaux à celui-ci, faire une copie complémentaire, transmettre le deuxième original au service parc automobile de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf dans un délai de 2 jours et transmettre la copie à son assurance responsabilité civile.
- En cas de dommage causé au véhicule lors de sa conduite par un conducteur non indiqué lors de la réservation, les assurances sont inapplicables. Il devra alors prendre en charge l'intégralité des dommages qui lui seront imputables.

Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

Transmettre la fiche de demande d'utilisation de minibus au service Jeunesse, Sports, Vie Associative ([Annexe II](#)) :

⇒ eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Après validation par La Municipalité, un numéro de suivi sera attribué à l'emprunt de chaque minibus.

Vous devez avoir fourni, pour le conducteur principal et le(s) conducteur(s) secondaire(s) :

⇒ Une copie de votre permis de conduire,

⇒ Une attestation sur l'honneur ([Annexe I](#)).

Tout conducteur doit être : Titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, et délivré depuis de 3 ans.

Le conducteur principal indiqué lors de la réservation, est celui qui doit être présent lors du retrait du véhicule et sera responsable de l'état du véhicule lors de la rédaction du constat contradictoire de retour.

Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE

Un constat contradictoire ([Annexe III](#)) de l'état du véhicule sera réalisé avec le conducteur principal à la prise et au retour du véhicule. Il y sera consigné par écrit, avant le départ, toute défectuosité apparente. À défaut, la commune sera réputée avoir délivré un véhicule conforme à l'état du descriptif.

Tout frais de remise en état, consécutifs à une faute de l'emprunteur ou en l'absence de faute d'un tiers identifié (constat amiable), seront facturés au coût réel en date de la mise en état.

Le retrait et la remise du véhicule sont organisés au garage des minibus rue Jaroslav Hasek à Caudebec-Lès-Elbeuf par un représentant du Service Jeunesse, Sport, vie Associative les :

- Lundis matin,
- Vendredis après-midi.

Article 5 – USAGE DU VEHICULE

L'emprunteur est responsable des infractions commises pendant la durée du prêt. Ainsi, vous êtes informés que les coordonnées pourront être communiquées aux autorités compétentes qui en feraient la demande.

Vous vous engagez à utiliser le véhicule :

⇒ En "bon père de famille" en portant une attention particulière à :

- ne pas faire d'erreur de carburant,
- ne pas faire de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule,
- ne pas circuler en dépit des alertes apparaissant sur le tableau de bord du véhicule,

⇒ Sans être sous influence éthylique ou narcotique ou de toute substance susceptible d'affecter la conduite conformément aux dispositions du Code de la route,

⇒ Ne pas transporter un nombre de personne supérieur à celui mentionné sur la carte grise du véhicule,

⇒ Les enfants de moins de 10 ans sont transportés sur les sièges arrière (6 places maximum) et sont assis sur des rehausseurs,

⇒ Au cours de l'emprunt et en fonction du nombre de kilomètres parcourus, vous vous engagez à effectuer les contrôles d'usage du véhicule (niveau d'eau, niveau d'huile moteur au-delà de 500 km, pression des pneus...),

⇒ Les véhicules sont équipés d'un gilet de haute visibilité, d'un triangle de pré-signalisation, d'un extincteur, d'une trousse de secours, d'un marteau brise-vitres, en cas de non restitution, leur remplacement sera facturé au coût d'achat en date de remplacement,

⇒ En cas de panne du véhicule ou d'accident, contacter l'assistance de l'assureur.

ATTENTION : En cas de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule, les chocs hauts de caisse et sous caisse ne sont pas couverts par la garantie dommages sauf si le cas de force majeure est prouvé.

En cas de dommage ou de vol, vous devez nous transmettre le constat amiable d'accident sous 2 (deux) jours ouvrés, ou le récépissé de déclaration de vol remis par les autorités, sous 2 (deux) jours ouvrés, ainsi que les clés et papiers du véhicule.

Article 6 – DEFRAIEMENT

⇒ Pour l'usage des passagers des associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)).

- **14,00 € / jour** pour l'amortissement et l'assurance

- **0,25 € / Km** parcouru pour l'entretien

Suivant la formule suivante pour un mois écoulé :

A = Nombre de jours d'usage d'un minibus

B = Nombre de kilomètres parcourus

C = Nombre de passagers d'associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf

$$(A * 14,00€) + (B * 0,25€) / 9 * C$$

⇒ Pour la remise en conformité du véhicule après restitution, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)). Voir les frais ([Annexe IV](#)).

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour le RCC JUDO</p> <p>M. Jérôme KERNER</p> <p>Président</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
--	---

ANNEXES

Annexe I : Attestation sur l'honneur

Annexe II : Demande d'utilisation de minibus (1 fiche par minibus)

Annexe III : Constat contradictoire

Annexe IV : Table des coûts

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e)

Certifie être titulaire du permis de conduire **catégorie «B »** n°.....
depuis le....., et ne pas être sous le coup d'une suspension.

Je m'engage à avvertir les services de la Mairie de toute modification susceptible d'intervenir sur mes droits de conduite.

Certifie être couvert par une assurance au titre de la responsabilité civile personnelle.

Fait à :

Le :

Signature :

Service jeunesse, sport, vie associative

Courriel : eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Tel. : 02 32 96 31 39 (direct)

Tel : 02 32 96 02 04 (standard)

DEMANDE D'UTILISATION DE MINIBUS (1 fiche par minibus)

Organisme demandeur :

Nom du conducteur principal :

N° de permis de conduire.....

Nom du conducteur secondaire :

N° de permis de conduire.....

Motif de la demande et lieu(x) du déplacement (Code Postal) :

Date et heure d'emprunt : le /..... /2020 àheures

Date et heure de retour : le...../...../2020 àheures

Nombre de personnes transportées : **Nombre de personnes licenciées à Caudebec** :

<p>Accord de l'élu référent :</p> <p>Date :</p>	<p>Signature du demandeur :</p> <p>Date :</p>
---	---

Constat contradictoire

Véhicule prêté (plaque immatriculation)

Départ

Km départ	
-----------	--

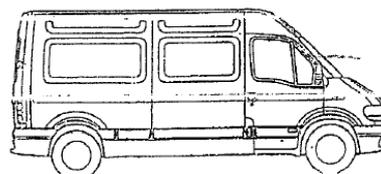
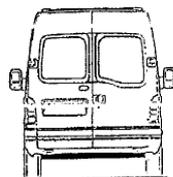
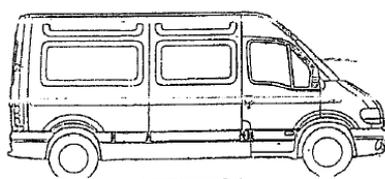
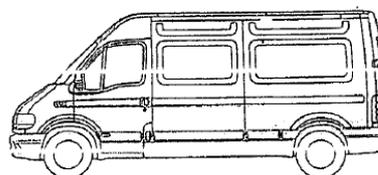
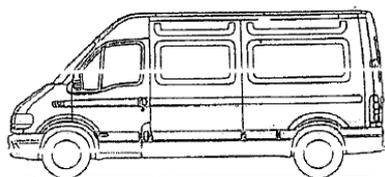
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Service Jeunesse, Sports, Vie Associative
Date & signature :

Arrivée

Km départ	
-----------	--

Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie

Autre remarque

Conducteur principal
Date & signature :

Annexe IV

Table des coûts

Non conformité	Coût
Kit sécurité (Gilet & triangle)	Coût d'achat du matériel à remplacer
Extincteur	Date de valeur d'achat
Trousse de secours	
Marteau brise vitre	
Lavage intérieur	Coût du nettoyage
Lavage extérieur	facturé par un agent municipal
Essence	Prix du jour

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
VÉHICULES DE LA VILLE
DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

RCC MUSCULATION

SOMMAIRE

Préambule :	3
Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES	3
Article 2 – ASSURANCE	3
Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION	3
Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE	4
Article 5 – USAGE DU VEHICULE	4
Article 6 – DEFRAIEMENT	4
Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION	5

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE VEHICULES

Etablie entre :

La Ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du conseil municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association sportive, **RCC MUSCULATION**

Représentée par son président, **M. Pierre VALLAIS** dont le siège social est situé : **Hôtel de Ville BP 18 76320 Caudebec-lès-Elbeuf**

Pour la mise à disposition de véhicules type minibus.

Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF prête ses minibus, sous conditions de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi, elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations sportives de la commune, aux manifestations ou compétitions auxquelles ces clubs et associations participent.

Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF possède plusieurs véhicules de type minibus pour le transport de passagers.

Article 2 – ASSURANCE

- Les véhicules concernés, par cette mise à disposition, sont assurés dans le cadre du contrat flotte Véhicules Terrestres à Moteur de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf.
- Les usagers vérifieront, auprès de leurs assureurs, que leur police responsabilité civile prend bien en charge les dégâts éventuels occasionnés aux véhicules mis à leur disposition.
- En cas de dommage sur un véhicule, c'est le conducteur qui rédigera un constat amiable dans les formes requises, y compris le résumé écrit des circonstances précises de l'accident sur le verso du formulaire, accompagné si possible de photographies.
- Si un tiers est concerné, il devra remettre un des exemplaires originaux à celui-ci, faire une copie complémentaire, transmettre le deuxième original au service parc automobile de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf dans un délai de 2 jours et transmettre la copie à son assurance responsabilité civile.
- En cas de dommage causé au véhicule lors de sa conduite par un conducteur non indiqué lors de la réservation, les assurances sont inapplicables. Il devra alors prendre en charge l'intégralité des dommages qui lui seront imputables.

Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

Transmettre la fiche de demande d'utilisation de minibus au service Jeunesse, Sports, Vie Associative ([Annexe II](#)) :

⇒ eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Après validation par La Municipalité, un numéro de suivi sera attribué à l'emprunt de chaque minibus.

Vous devez avoir fourni, pour le conducteur principal et le(s) conducteur(s) secondaire(s) :

- ⇒ Une copie de votre permis de conduire,
- ⇒ Une attestation sur l'honneur (Annexe I).

Tout conducteur doit être : Titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, et délivré depuis de 3 ans.

Le conducteur principal indiqué lors de la réservation, est celui qui doit être présent lors du retrait du véhicule et sera responsable de l'état du véhicule lors de la rédaction du constat contradictoire de retour.

Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE

Un constat contradictoire (Annexe III) de l'état du véhicule sera réalisé avec le conducteur principal à la prise et au retour du véhicule. Il y sera consigné par écrit, avant le départ, toute défectuosité apparente. À défaut, la commune sera réputée avoir délivré un véhicule conforme à l'état du descriptif.

Tout frais de remise en état, consécutifs à une faute de l'emprunteur ou en l'absence de faute d'un tiers identifié (constat amiable), seront facturés au coût réel en date de la mise en état.

Le retrait et la remise du véhicule sont organisés au garage des minibus rue Jaroslav Hasek à Caudebec-lès-Elbeuf par un représentant du Service Jeunesse, Sport, vie Associative les :

- Lundis matin,
- Vendredis après-midi.

Article 5 – USAGE DU VEHICULE

L'emprunteur est responsable des infractions commises pendant la durée du prêt. Ainsi, vous êtes informés que les coordonnées pourront être communiquées aux autorités compétentes qui en feraient la demande.

Vous vous engagez à utiliser le véhicule :

- ⇒ En "bon père de famille" en portant une attention particulière à :
 - ne pas faire d'erreur de carburant,
 - ne pas faire de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule,
 - ne pas circuler en dépit des alertes apparaissant sur le tableau de bord du véhicule,
- ⇒ Sans être sous influence éthylique ou narcotique ou de toute substance susceptible d'affecter la conduite conformément aux dispositions du Code de la route,
- ⇒ Ne pas transporter un nombre de personne supérieur à celui mentionné sur la carte grise du véhicule,
- ⇒ Les enfants de moins de 10 ans sont transportés sur les sièges arrière (6 places maximum) et sont assis sur des rehausseurs,
- ⇒ Au cours de l'emprunt et en fonction du nombre de kilomètres parcourus, vous vous engagez à effectuer les contrôles d'usage du véhicule (niveau d'eau, niveau d'huile moteur au-delà de 500 km, pression des pneus...),
- ⇒ Les véhicules sont équipés d'un gilet de haute visibilité, d'un triangle de pré-signalisation, d'un extincteur, d'une trousse de secours, d'un marteau brise-vitres, en cas de non restitution, leur remplacement sera facturé au coût d'achat en date de remplacement,
- ⇒ En cas de panne du véhicule ou d'accident, contacter l'assistance de l'assureur.

ATTENTION : En cas de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule, les chocs hauts de caisse et sous caisse ne sont pas couverts par la garantie dommages sauf si le cas de force majeure est prouvé.

En cas de dommage ou de vol, vous devez nous transmettre le constat amiable d'accident sous 2 (deux) jours ouvrés, ou le récépissé de déclaration de vol remis par les autorités, sous 2 (deux) jours ouvrés, ainsi que les clés et papiers du véhicule.

Article 6 – DEFRAIEMENT

- ⇒ Pour l'usage des passagers des associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi (Annexe II).

- **14,00€ / jour** pour l'amortissement et l'assurance
- **0,25€ / Km** parcouru pour l'entretien

Suivant la formule suivante pour un mois écoulé :

A = Nombre de jours d'usage d'un minibus

B = Nombre de kilomètres parcourus

C = Nombre de passagers d'associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf

$(A * 14,00€) + (B * 0,25€) / 9 * C$
--

⇒ Pour la remise en conformité du véhicule après restitution, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)). Voir les frais ([Annexe IV](#)).

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour le RCC MUSCULATION</p> <p>M. Pierre VALLAIS</p> <p>Président</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
---	--

ANNEXES

Annexe I : Attestation sur l'honneur

Annexe II : Demande d'utilisation de minibus (1 fiche par minibus)

Annexe III : Constat contradictoire

Annexe IV : Table des coûts

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e)

Certifie être titulaire du permis de conduire **catégorie «B »** n°.....
depuis le....., et ne pas être sous le coup d'une suspension.

Je m'engage à avvertir les services de la Mairie de toute modification susceptible d'intervenir sur mes droits de conduite.

Certifie être couvert par une assurance au titre de la responsabilité civile personnelle.

Fait à :

Le :

Signature :

Service jeunesse, sports, vie associative

Courriel : eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Tel. : 02 32 96 31 39 (direct)

Tel : 02 32 96 02 04 (standard)

DEMANDE D'UTILISATION DE MINIBUS (1 fiche par minibus)

Organisme demandeur :

Nom du conducteur principal :

N° de permis de conduire.....

Nom du conducteur secondaire :

N° de permis de conduire.....

Motif de la demande et lieu(x) du déplacement (Code Postal) :

Date et heure d'emprunt : le /..... /2020 àheures

Date et heure de retour : le...../...../2020 àheures

Nombre de personnes transportées :

Nombre de personnes licenciées à Caudebec :

<p>Accord de l' élu référent :</p> <p>Date :</p>	<p>Signature du demandeur :</p> <p>Date :</p>
--	---

Constat contradictoire

Véhicule prêté (plaque immatriculation)

Départ

Km départ

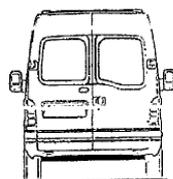
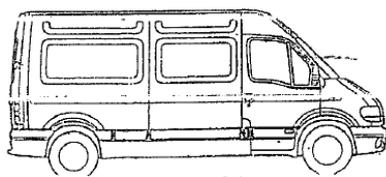
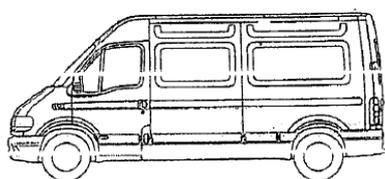
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Service Jeunesse, Sports, Vie Associative

Date & signature :

Arrivée

Km départ

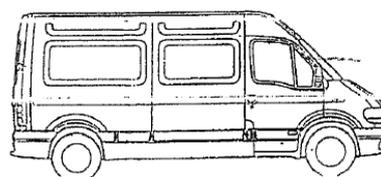
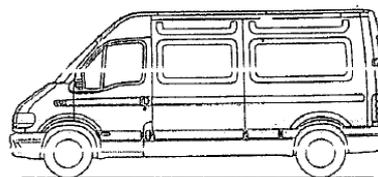
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Conducteur principal

Date & signature :

Annexe IV

Table des coûts

Non conformité	Coût
Kit sécurité (Gilet & triangle)	Coût d'achat du matériel à remplacer Date de valeur d'achat
Extincteur	
Trousse de secours	
Marteau brise vitre	
Lavage intérieur	Coût du nettoyage facturé par un agent municipal
Lavage extérieur	
Essence	Prix du jour

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
VÉHICULES DE LA VILLE
DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

RANDONNEURS CYCLO-TOURISTES

SOMMAIRE

Préambule :	3
Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES	3
Article 2 – ASSURANCE	3
Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION	3
Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE	4
Article 5 – USAGE DU VEHICULE	4
Article 6 – DEFRAIEMENT	4
Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION	5

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE VEHICULES

Etablie entre :

La Ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du conseil municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

L'association sportive, **RANDONNEURS CYCLO-TOURISTES**

Représentée par son président, **M. Dominique DEJONGRE** dont le siège social est situé : **Hôtel de Ville BP 18 76320 Caudebec-lès-Elbeuf**

Pour la mise à disposition de véhicules type minibus.

Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF prête ses minibus, sous conditions de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi, elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations sportives de la commune, aux manifestations ou compétitions auxquelles ces clubs et associations participent.

Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF possède plusieurs véhicules de type minibus pour le transport de passagers.

Article 2 – ASSURANCE

- Les véhicules concernés, par cette mise à disposition, sont assurés dans le cadre du contrat flotte Véhicules Terrestres à Moteur de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf.
- Les usagers vérifieront, auprès de leurs assureurs, que leur police responsabilité civile prend bien en charge les dégâts éventuels occasionnés aux véhicules mis à leur disposition.
- En cas de dommage sur un véhicule, c'est le conducteur qui rédigera un constat amiable dans les formes requises, y compris le résumé écrit des circonstances précises de l'accident sur le verso du formulaire, accompagné si possible de photographies.
- Si un tiers est concerné, il devra remettre un des exemplaires originaux à celui-ci, faire une copie complémentaire, transmettre le deuxième original au service parc automobile de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf dans un délai de 2 jours et transmettre la copie à son assurance responsabilité civile.
- En cas de dommage causé au véhicule lors de sa conduite par un conducteur non indiqué lors de la réservation, les assurances sont inapplicables. Il devra alors prendre en charge l'intégralité des dommages qui lui seront imputables.

Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

Transmettre la fiche de demande d'utilisation de minibus au service Jeunesse, Sports, Vie Associative ([Annexe II](#)) :

⇒ eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Après validation par La Municipalité, un numéro de suivi sera attribué à l'emprunt de chaque minibus.

Vous devez avoir fourni, pour le conducteur principal et le(s) conducteur(s) secondaire(s) :

- ⇒ Une copie de votre permis de conduire,
- ⇒ Une attestation sur l'honneur ([Annexe I](#)).

Tout conducteur doit être : Titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, et délivré depuis de 3 ans.

Le conducteur principal indiqué lors de la réservation, est celui qui doit être présent lors du retrait du véhicule et sera responsable de l'état du véhicule lors de la rédaction du constat contradictoire de retour.

Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE

Un constat contradictoire ([Annexe III](#)) de l'état du véhicule sera réalisé avec le conducteur principal à la prise et au retour du véhicule. Il y sera consigné par écrit, avant le départ, toute défectuosité apparente. À défaut, la commune sera réputée avoir délivré un véhicule conforme à l'état du descriptif.

Tout frais de remise en état, consécutifs à une faute de l'emprunteur ou en l'absence de faute d'un tiers identifié (constat amiable), seront facturés au coût réel en date de la mise en état.

Le retrait et la remise du véhicule sont organisés au garage des minibus rue Jaroslav Hasek à Caudebec-lès-Elbeuf par un représentant du Service Jeunesse, Sport, vie Associative les :

- Lundis matin,
- Vendredis après-midi.

Article 5 – USAGE DU VEHICULE

L'emprunteur est responsable des infractions commises pendant la durée du prêt. Ainsi, vous êtes informés que les coordonnées pourront être communiquées aux autorités compétentes qui en feraient la demande.

Vous vous engagez à utiliser le véhicule :

- ⇒ En "bon père de famille" en portant une attention particulière à :
 - ne pas faire d'erreur de carburant,
 - ne pas faire de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule,
 - ne pas circuler en dépit des alertes apparaissant sur le tableau de bord du véhicule,
- ⇒ Sans être sous influence éthylique ou narcotique ou de toute substance susceptible d'affecter la conduite conformément aux dispositions du Code de la route,
- ⇒ Ne pas transporter un nombre de personne supérieur à celui mentionné sur la carte grise du véhicule,
- ⇒ Les enfants de moins de 10 ans sont transportés sur les sièges arrière (6 places maximum) et sont assis sur des rehausseurs,
- ⇒ Au cours de l'emprunt et en fonction du nombre de kilomètres parcourus, vous vous engagez à effectuer les contrôles d'usage du véhicule (niveau d'eau, niveau d'huile moteur au-delà de 500 km, pression des pneus...),
- ⇒ Les véhicules sont équipés d'un gilet de haute visibilité, d'un triangle de pré-signalisation, d'un extincteur, d'une trousse de secours, d'un marteau brise-vitres, en cas de non restitution, leur remplacement sera facturé au coût d'achat en date de remplacement,
- ⇒ En cas de panne du véhicule ou d'accident, contacter l'assistance de l'assureur.

ATTENTION : En cas de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule, les chocs hauts de caisse et sous caisse ne sont pas couverts par la garantie dommages sauf si le cas de force majeure est prouvé.

En cas de dommage ou de vol, vous devez nous transmettre le constat amiable d'accident sous 2 (deux) jours ouvrés, ou le récépissé de déclaration de vol remis par les autorités, sous 2 (deux) jours ouvrés, ainsi que les clés et papiers du véhicule.

Article 6 – DEFRAIEMENT

- ⇒ Pour l'usage des passagers des associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)).

- **14,00€ / jour** pour l'amortissement et l'assurance
- **0,25€ / Km** parcouru pour l'entretien

Suivant la formule suivante pour un mois écoulé :

A = Nombre de jours d'usage d'un minibus

B = Nombre de kilomètres parcourus

C = Nombre de passagers d'associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf

$$(A * 14,00€) + (B * 0,25€) / 9 * C$$

⇒ Pour la remise en conformité du véhicule après restitution, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)). Voir les frais ([Annexe IV](#)).

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour les RANDONNEURS CYCLOTOURISTES</p> <p>M. Dominique DEJONGRE</p> <p>Président,</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
---	---

ANNEXES

Annexe I : Attestation sur l'honneur

Annexe II : Demande d'utilisation de minibus (1 fiche par minibus)

Annexe III : Constat contradictoire

Annexe IV : Table des coûts

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e)

Certifie être titulaire du permis de conduire **catégorie «B »** n°.....
depuis le....., et ne pas être sous le coup d'une suspension.

Je m'engage à avertir les services de la Mairie de toute modification susceptible d'intervenir sur mes droits de conduite.

Certifie être couvert par une assurance au titre de la responsabilité civile personnelle.

Fait à :

Le :

Signature :

Service jeunesse, sports, vie associative

Courriel : eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Tel. : 02 32 96 31 39 (direct)

Tel : 02 32 96 02 04 (standard)

DEMANDE D'UTILISATION DE MINIBUS (1 fiche par minibus)

Organisme demandeur :

Nom du conducteur principal :

N° de permis de conduire.....

Nom du conducteur secondaire :

N° de permis de conduire.....

Motif de la demande et lieu(x) du déplacement (Code Postal) :

Date et heure d'emprunt : le /..... /2020 àheures

Date et heure de retour : le...../...../2020 àheures

Nombre de personnes transportées :

Nombre de personnes licenciées à Caudebec :

<p>Accord de l' élu référent :</p> <p>Date :</p>	<p>Signature du demandeur :</p> <p>Date :</p>
--	---

Constat contradictoire

Véhicule prêté (plaque immatriculation)

Départ

Km départ	
-----------	--

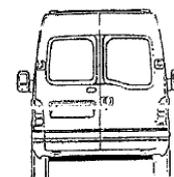
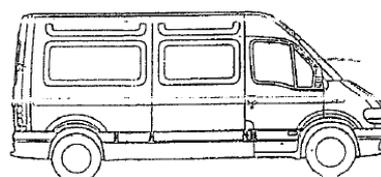
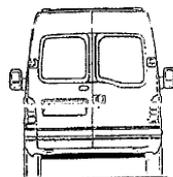
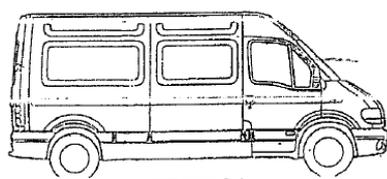
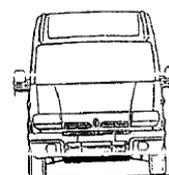
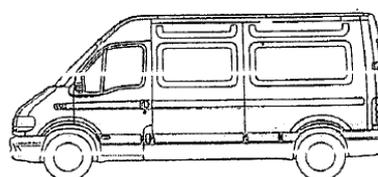
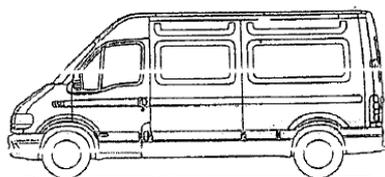
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Service Jeunesse, Sports, Vie Associative
Date & signature :

Arrivée

Km départ	
-----------	--

Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie

Autre remarque

Conducteur principal
Date & signature :

Table des coûts

Non conformité	Coût
Kit sécurité (Gilet & triangle)	Coût d'achat du matériel à remplacer Date de valeur d'achat
Extincteur	
Trousse de secours	
Marteau brise vitre	
Lavage intérieur	Coût du nettoyage facturé par un agent municipal
Lavage extérieur	
Essence	Prix du jour

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
VÉHICULES DE LA VILLE
DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

RCC TENNIS DE TABLE

SOMMAIRE

Préambule :	3
Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES	3
Article 2 – ASSURANCE	3
Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION	3
Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE	4
Article 5 – USAGE DU VEHICULE	4
Article 6 – DEFRAIEMENT	4
Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION	5

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE VEHICULES

Etablie entre :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du conseil municipal en date du 7 octobre **2020**.

Et

L'association sportive, **RCC TENNIS DE TABLE**

Représentée par son président, **M. Jean MANSOIS** dont le siège social est situé : **Hôtel de Ville BP 18 76320 Caudebec-lès-Elbeuf**

Pour la mise à disposition de véhicules type minibus.

Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF prête ses minibus, sous conditions de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi, elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations sportives de la commune, aux manifestations ou compétitions auxquelles ces clubs et associations participent.

Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF possède plusieurs véhicules de type minibus pour le transport de passagers.

Article 2 – ASSURANCE

- Les véhicules concernés, par cette mise à disposition, sont assurés dans le cadre du contrat flotte Véhicules Terrestres à Moteur de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf.
- Les usagers vérifieront, auprès de leurs assureurs, que leur police responsabilité civile prend bien en charge les dégâts éventuels occasionnés aux véhicules mis à leur disposition.
- En cas de dommage sur un véhicule, c'est le conducteur qui rédigerá un constat amiable dans les formes requises, y compris le résumé écrit des circonstances précises de l'accident sur le verso du formulaire, accompagné si possible de photographies.
- Si un tiers est concerné, il devra remettre un des exemplaires originaux à celui-ci, faire une copie complémentaire, transmettre le deuxième original au service parc automobile de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf dans un délai de 2 jours et transmettre la copie à son assurance responsabilité civile.
- En cas de dommage causé au véhicule lors de sa conduite par un conducteur non indiqué lors de la réservation, les assurances sont inapplicables. Il devra alors prendre en charge l'intégralité des dommages qui lui seront imputables.

Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

Transmettre la fiche de demande d'utilisation de minibus au service Jeunesse, Sports, Vie Associative ([Annexe II](#)) :

⇒ eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Après validation par La Municipalité, un numéro de suivi sera attribué à l'emprunt de chaque minibus.

Vous devez avoir fourni, pour le conducteur principal et le(s) conducteur(s) secondaire(s) :

⇒ Une copie de votre permis de conduire,

⇒ Une attestation sur l'honneur ([Annexe I](#)).

Tout conducteur doit être : Titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, et délivré depuis de 3 ans.

Le conducteur principal indiqué lors de la réservation, est celui qui doit être présent lors du retrait du véhicule et sera responsable de l'état du véhicule lors de la rédaction du constat contradictoire de retour.

Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE

Un constat contradictoire ([Annexe III](#)) de l'état du véhicule sera réalisé avec le conducteur principal à la prise et au retour du véhicule. Il y sera consigné par écrit, avant le départ, toute défectuosité apparente. À défaut, la commune sera réputée avoir délivré un véhicule conforme à l'état du descriptif.

Tout frais de remise en état, consécutifs à une faute de l'emprunteur ou en l'absence de faute d'un tiers identifié (constat amiable), seront facturés au coût réel en date de la mise en état.

Le retrait et la remise du véhicule sont organisés au garage des minibus rue Jaroslav Hasek à Caudebec-Lès-Elbeuf par un représentant du Service Jeunesse, Sport, vie Associative les :

- Lundis matin,
- Vendredis après-midi.

Article 5 – USAGE DU VEHICULE

L'emprunteur est responsable des infractions commises pendant la durée du prêt. Ainsi, vous êtes informés que les coordonnées pourront être communiquées aux autorités compétentes qui en feraient la demande.

Vous vous engagez à utiliser le véhicule :

⇒ En "bon père de famille" en portant une attention particulière à :

- ne pas faire d'erreur de carburant,
- ne pas faire de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule,
- ne pas circuler en dépit des alertes apparaissant sur le tableau de bord du véhicule,

⇒ Sans être sous influence éthylique ou narcotique ou de toute substance susceptible d'affecter la conduite conformément aux dispositions du Code de la route,

⇒ Ne pas transporter un nombre de personne supérieur à celui mentionné sur la carte grise du véhicule,

⇒ Les enfants de moins de 10 ans sont transportés sur les sièges arrière (6 places maximum) et sont assis sur des rehausseurs,

⇒ Au cours de l'emprunt et en fonction du nombre de kilomètres parcourus, vous vous engagez à effectuer les contrôles d'usage du véhicule (niveau d'eau, niveau d'huile moteur au-delà de 500 km, pression des pneus...),

⇒ Les véhicules sont équipés d'un gilet de haute visibilité, d'un triangle de pré-signalisation, d'un extincteur, d'une trousse de secours, d'un marteau brise-vitres, en cas de non restitution, leur remplacement sera facturé au coût d'achat en date de remplacement,

⇒ En cas de panne du véhicule ou d'accident, contacter l'assistance de l'assureur.

ATTENTION : En cas de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule, les chocs hauts de caisse et sous caisse ne sont pas couverts par la garantie dommages sauf si le cas de force majeure est prouvé.

En cas de dommage ou de vol, vous devez nous transmettre le constat amiable d'accident sous 2 (deux) jours ouvrés, ou le récépissé de déclaration de vol remis par les autorités, sous 2 (deux) jours ouvrés, ainsi que les clés et papiers du véhicule.

Article 6 – DEFRAIEMENT

⇒ Pour l'usage des passagers des associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)).

- **14,00 € / jour** pour l'amortissement et l'assurance

- **0,25 € / Km** parcouru pour l'entretien

Suivant la formule suivante pour un mois écoulé :

A = Nombre de jours d'usage d'un minibus

B = Nombre de kilomètres parcourus

C = Nombre de passagers d'associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf

$(A * 14,00€) + (B * 0,25€) / 9 * C$

⇒ Pour la remise en conformité du véhicule après restitution, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)). Voir les frais ([Annexe IV](#)).

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour le RCC TENNIS DE TABLE</p> <p>M. Jean MANSOIS</p> <p>Président,</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
---	---

ANNEXES

Annexe I : Attestation sur l'honneur

Annexe II : Demande d'utilisation de minibus (1 fiche par minibus)

Annexe III : Constat contradictoire

Annexe IV : Table des coûts

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e)

Certifie être titulaire du permis de conduire **catégorie «B »** n°.....
depuis le....., et ne pas être sous le coup d'une suspension.

Je m'engage à avertir les services de la Mairie de toute modification susceptible d'intervenir sur mes droits de conduite.

Certifie être couvert par une assurance au titre de la responsabilité civile personnelle.

Fait à :

Le :

Signature :

Service jeunesse, sports, vie associative

Courriel : eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Tel. : 02 32 96 31 39 (direct)

Tel : 02 32 96 02 04 (standard)

DEMANDE D'UTILISATION DE MINIBUS (1 fiche par minibus)

Organisme demandeur :

Nom du conducteur principal :

N° de permis de conduire.....

Nom du conducteur secondaire :

N° de permis de conduire.....

Motif de la demande et lieu(x) du déplacement (Code Postal) :

Date et heure d'emprunt : le /..... /2020 àheures

Date et heure de retour : le...../...../2020 àheures

Nombre de personnes transportées :

Nombre de personnes licenciées à Caudebec :

<p>Accord de l' élu référent :</p> <p>Date :</p>	<p>Signature du demandeur :</p> <p>Date :</p>
--	---

Constat contradictoire

Véhicule prêté (plaque immatriculation)

Départ

Km départ	
-----------	--

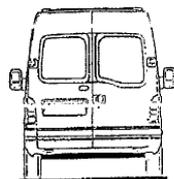
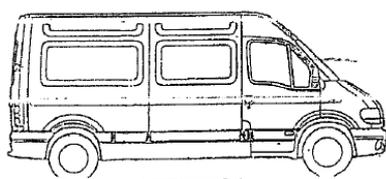
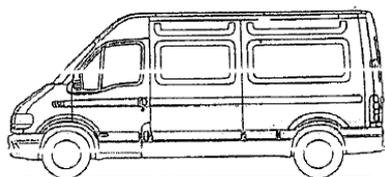
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Service Jeunesse, Sports, Vie Associative
Date & signature :

Arrivée

Km départ	
-----------	--

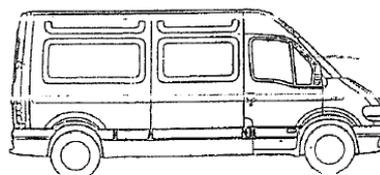
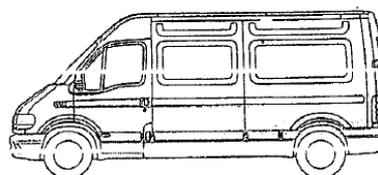
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Conducteur principal
Date & signature

Table des coûts

Non conformité	Coût
Kit sécurité (Gilet & triangle)	Coût d'achat du matériel à remplacer Date de valeur d'achat
Extincteur	
Trousse de secours	
Marteau brise vitre	
Lavage intérieur	Coût du nettoyage facturé par un agent municipal
Lavage extérieur	
Essence	Prix du jour

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
VÉHICULES DE LA VILLE
DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

Saisons 2020-2023

ACE TENNIS

SOMMAIRE

Préambule :	3
Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES	3
Article 2 – ASSURANCE	3
Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION	3
Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE	4
Article 5 – USAGE DU VEHICULE	4
Article 6 – DEFRAIEMENT	4
Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION	5

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE VEHICULES

Etablie entre :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du conseil municipal en date du 7 octobre 2020.

Et

L'association sportive, **ACE TENNIS**

Représentée par son président, **M. Martial MUTEL** dont le siège social est situé : **Hôtel de Ville BP 18 76320 Caudebec-lès-Elbeuf**

Pour la mise à disposition de véhicules type minibus.

Préambule :

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF prête ses minibus, sous conditions de signature et de respect des conditions de la présente convention.

Ainsi, elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations sportives de la commune, aux manifestations ou compétitions auxquelles ces clubs et associations participent.

Article 1 – DESIGNATION DES VEHICULES

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF possède plusieurs véhicules de type minibus pour le transport de passagers.

Article 2 – ASSURANCE

- Les véhicules concernés, par cette mise à disposition, sont assurés dans le cadre du contrat flotte Véhicules Terrestres à Moteur de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf.
- Les usagers vérifieront, auprès de leurs assureurs, que leur police responsabilité civile prend bien en charge les dégâts éventuels occasionnés aux véhicules mis à leur disposition.
- En cas de dommage sur un véhicule, c'est le conducteur qui rédigerá un constat amiable dans les formes requises, y compris le résumé écrit des circonstances précises de l'accident sur le verso du formulaire, accompagné si possible de photographies.
- Si un tiers est concerné, il devra remettre un des exemplaires originaux à celui-ci, faire une copie complémentaire, transmettre le deuxième original au service parc automobile de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf dans un délai de 2 jours et transmettre la copie à son assurance responsabilité civile.
- En cas de dommage causé au véhicule lors de sa conduite par un conducteur non indiqué lors de la réservation, les assurances sont inapplicables. Il devra alors prendre en charge l'intégralité des dommages qui lui seront imputables.

Article 3 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

Transmettre la fiche de demande d'utilisation de minibus au service Jeunesse, Sports, Vie Associative ([Annexe II](#)) :

⇒ eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Après validation par La Municipalité, un numéro de suivi sera attribué à l'emprunt de chaque minibus.

Vous devez avoir fourni, pour le conducteur principal et le(s) conducteur(s) secondaire(s) :

⇒ Une copie de votre permis de conduire,

⇒ Une attestation sur l'honneur ([Annexe I](#)).

Tout conducteur doit être : Titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, et délivré depuis de 3 ans.

Le conducteur principal indiqué lors de la réservation, est celui qui doit être présent lors du retrait du véhicule et sera responsable de l'état du véhicule lors de la rédaction du constat contradictoire de retour.

Article 4 – RETRAIT ET REMISE DU VEHICULE

Un constat contradictoire ([Annexe III](#)) de l'état du véhicule sera réalisé avec le conducteur principal à la prise et au retour du véhicule. Il y sera consigné par écrit, avant le départ, toute défectuosité apparente. À défaut, la commune sera réputée avoir délivré un véhicule conforme à l'état du descriptif.

Tout frais de remise en état, consécutifs à une faute de l'emprunteur ou en l'absence de faute d'un tiers identifié (constat amiable), seront facturés au coût réel en date de la mise en état.

Le retrait et la remise du véhicule sont organisés au garage des minibus rue Jaroslav Hasek à Caudebec-Lès-Elbeuf par un représentant du Service Jeunesse, Sport, vie Associative les :

- Lundis matin,
- Vendredis après-midi.

Article 5 – USAGE DU VEHICULE

L'emprunteur est responsable des infractions commises pendant la durée du prêt. Ainsi, vous êtes informés que les coordonnées pourront être communiquées aux autorités compétentes qui en feraient la demande.

Vous vous engagez à utiliser le véhicule :

⇒ En "bon père de famille" en portant une attention particulière à :

- ne pas faire d'erreur de carburant,
- ne pas faire de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule,
- ne pas circuler en dépit des alertes apparaissant sur le tableau de bord du véhicule,

⇒ Sans être sous influence éthylique ou narcotique ou de toute substance susceptible d'affecter la conduite conformément aux dispositions du Code de la route,

⇒ Ne pas transporter un nombre de personne supérieur à celui mentionné sur la carte grise du véhicule,

⇒ Les enfants de moins de 10 ans sont transportés sur les sièges arrière (6 places maximum) et sont assis sur des rehausseurs,

⇒ Au cours de l'emprunt et en fonction du nombre de kilomètres parcourus, vous vous engagez à effectuer les contrôles d'usage du véhicule (niveau d'eau, niveau d'huile moteur au-delà de 500 km, pression des pneus...),

⇒ Les véhicules sont équipés d'un gilet de haute visibilité, d'un triangle de pré-signalisation, d'un extincteur, d'une trousse de secours, d'un marteau brise-vitres, en cas de non restitution, leur remplacement sera facturé au coût d'achat en date de remplacement,

⇒ En cas de panne du véhicule ou d'accident, contacter l'assistance de l'assureur.

ATTENTION : En cas de mauvaise appréciation du gabarit du véhicule, les chocs hauts de caisse et sous caisse ne sont pas couverts par la garantie dommages sauf si le cas de force majeure est prouvé.

En cas de dommage ou de vol, vous devez nous transmettre le constat amiable d'accident sous 2 (deux) jours ouvrés, ou le récépissé de déclaration de vol remis par les autorités, sous 2 (deux) jours ouvrés, ainsi que les clés et papiers du véhicule.

Article 6 – DEFRAIEMENT

⇒ Pour l'usage des passagers des associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)).

- **14,00 € / jour** pour l'amortissement et l'assurance

- **0,25 € / Km** parcouru pour l'entretien

Suivant la formule suivante pour un mois écoulé :

A = Nombre de jours d'usage d'un minibus

B = Nombre de kilomètres parcourus

C = Nombre de passagers d'associations sportives non résidentes sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf

$(A * 14,00€) + (B * 0,25€) / 9 * C$
--

⇒ Pour la remise en conformité du véhicule après restitution, les frais seront facturés mensuellement en référence aux feuilles de suivi ([Annexe II](#)). Voir les frais ([Annexe IV](#)).

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des deux parties dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance.

<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour le ACE TENNIS</p> <p>M. Martial MUTEL</p> <p>Président,</p> <p>Signature</p>	<p>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</p> <p>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</p> <p>M. Emmanuel FOREAU</p> <p>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</p> <p>Signature</p>
---	---

ANNEXES

Annexe I : Attestation sur l'honneur

Annexe II : Demande d'utilisation de minibus (1 fiche par minibus)

Annexe III : Constat contradictoire

Annexe IV : Table des coûts

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e)

Certifie être titulaire du permis de conduire **catégorie «B »** n°.....
depuis le....., et ne pas être sous le coup d'une suspension.

Je m'engage à avertir les services de la Mairie de toute modification susceptible d'intervenir sur mes droits de conduite.

Certifie être couvert par une assurance au titre de la responsabilité civile personnelle.

Fait à :

Le :

Signature :

Service jeunesse, sports, vie associative

Courriel : eric.dubuc@caudebecleselbeuf.fr

Tel. : 02 32 96 31 39 (direct)

Tel : 02 32 96 02 04 (standard)

DEMANDE D'UTILISATION DE MINIBUS (1 fiche par minibus)

Organisme demandeur :

Nom du conducteur principal :

N° de permis de conduire.....

Nom du conducteur secondaire :

N° de permis de conduire.....

Motif de la demande et lieu(x) du déplacement (Code Postal) :

Date et heure d'emprunt : le /..... /2020 àheures

Date et heure de retour : le...../...../2020 àheures

Nombre de personnes transportées :

Nombre de personnes licenciées à Caudebec :

Signature du demandeur :

Date :

Accord de l'élu référent:

Date :

Constat contradictoire

Véhicule prêté (plaque immatriculation)

Départ

Km départ	
-----------	--

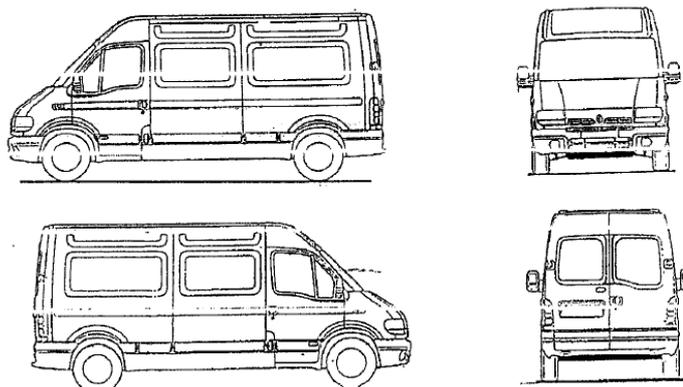
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Service Jeunesse, Sports, Vie Associative
Date & signature :

Arrivée

Km départ	
-----------	--

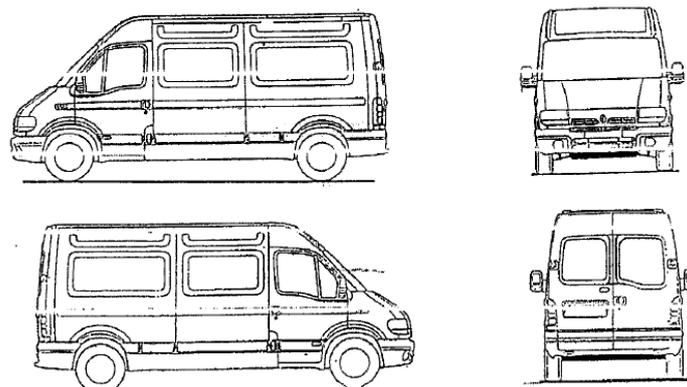
Propreté	Bonne	Correcte	Sale	Non conforme
Intérieur				
Extérieur				

Niveau essence

0	12	25	37	50	62	75	87	100

Kit de sécurité	Présent	Non conforme
Gilet de haute visibilité		
Triangle de pré-signalisation		

Etat carrosserie



Autre remarque

Conducteur principal
Date & signature

Table des coûts

Non conformité	Coût
Kit sécurité (Gilet & triangle)	Coût d'achat du matériel à remplacer Date de valeur d'achat
Extincteur	
Trousse de secours	
Marteau brise vitre	
Lavage intérieur	Coût du nettoyage facturé par un agent municipal
Lavage extérieur	
Essence	Prix du jour

CONVENTION RELATIVE A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION D'EQUIPEMENT A L'ASSOCIATION TISSEURS D'IMAGES LANIMEA

ENTRE d'une part,

La commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal du 7 octobre 2020

Ci-après dénommée par les termes "la Ville"

D'une part,

Et :

L'association, TISSEURS D'IMAGES LANIMEA, dont le siège social est fixé à la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf, N° SIRET : 838.162.386.000.18, Code APE : 9003A, RNA W763013787, représentée par son Président, Monsieur Sébastien JUILLIARD, habilité par le conseil d'administration.

Ci-après dénommée par les termes "l'Association"

D'autre part.

Il est d'abord exposé ce qui suit :

Par délibération du 7 octobre 2020, le Conseil Municipal de Caudebec-lès-Elbeuf a voté une subvention exceptionnelle de 23 000 euros en faveur de L'association TISSEURS D'IMAGES LANIMEA pour l'acquisition de matériels de dessin et matériels informatiques dans le cadre de l'ouverture de la 2^{ème} classe en septembre 2020.

L'association a ouvert ses portes dans les locaux du GRETA le 30 septembre 2019, elle s'installera dans le bâtiment des Tissages en septembre 2021, pour dispenser une formation post bac aux métiers de l'image animée 2D/3D dans le but de délivrer un diplôme Bac+3.

Outre sa mission principale, l'Association organise des actions ouvertes au public (stages, ateliers, conférences).

Il est donc convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de l'aide

La présente convention définit les engagements réciproques des parties pour le financement de l'acquisition de matériels de dessin et matériels informatiques.

Elle a pour objet de fixer les modalités de versement de la subvention d'équipement que la Ville s'engage à verser à l'Association.

Le montant de l'opération propre à l'acquisition de matériels de dessin et matériels informatiques s'élève à 84 504 euros.

ARTICLE 2 : Subvention accordée

Le montant de la subvention est fixé à 23 000 euros. Cette somme sera totalement affectée au financement de l'acquisition de matériels de dessin et matériels informatiques.

ARTICLE 3 : Comptabilité

La présente subvention sera retracée dans les comptes du bilan de l'Association, à la rubrique " subvention d'investissement ". L'aide sera versée au compte ainsi libellé : 13 - Subventions d'investissements reçues.

ARTICLE 4 : Modalités de versement de l'aide

Le versement de la subvention s'effectuera en totalité, au vu de copies de factures fournies par le bénéficiaire de la subvention et portant la mention « Facture acquittée le .../.../... ».

Aucune facture ne pourra être reçue par la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf au-delà de deux ans, jour pour jour, à compter de la date de prise d'effet de la présente, sans qu'il y ait eu préalablement un avenant de prolongation à la présente.

Les factures fournies par le bénéficiaire et acceptées par La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf pourront être antérieures à la date de notification de la convention, sans toutefois que leur antériorité n'excède une durée de neuf mois par rapport à la date de notification de la convention.

ARTICLE 5 : Durée d'amortissement

La durée d'amortissement du matériel est de 5 ans.

ARTICLE 6 : Autres engagements

L'Association informe sans délai la Ville de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle de La ville de Caudebec-lès-Elbeuf sur tous les supports et documents produits par l'association.

ARTICLE 7 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter de la notification qui intervient après transmission au contrôle de légalité, elle est conclue pour une durée de cinq ans.

ARTICLE 8 : Résiliation

En cas de non-respect par l'Association des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Ville à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

L'association dispose également de la faculté de résilier la présente convention dans les mêmes conditions que celles définies au précédent alinéa, en cas de manquement de la Ville à ses engagements ou dans le cas où l'association ne souhaiterait plus poursuivre la réalisation du projet.

L'association sera tenue soit au remboursement de la part non amortie de la subvention reçue de la Ville où elle sera dans l'obligation de remettre le matériel acquis par la subvention à la Ville.

ARTICLE 9 : Litiges

Tout litige concernant l'interprétation ou l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif.

Fait le

A

En 2 exemplaires.

<p>Pour L'association TISSEURS D'IMAGES LANIMEA Monsieur, le Président,</p> <p>Sébastien JUILLIARD</p>	<p>Pour la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, Monsieur Le Maire</p> <p>Laurent BONNATERRE</p>
---	---

**AVENANT A LA CONVENTION 2018 / 2021
ENTRE LES COMMUNES PARTENAIRES DU RÉSEAU REG'ARTS
ENTRE LES SOUSSIGNÉS**

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son maire en exercice, M. Laurent BONNATERRE, dûment habilité par délibération en date du 23 mai 2020,

La Ville de Cléon, représentée par son maire en exercice, M. Frédéric MARCHE, dûment habilité par délibération en date du 24 mai 2020,

La Ville d'Elbeuf-sur-Seine, représentée par son maire en exercice, M. Djoudé MERABET, dûment habilité par délibération en date du 25 mai 2020,

La Ville de La Londe, représentée par son maire en exercice, M. Jean Pierre JAOUEN, dûment habilité par délibération en date du 25 mai 2020,

La ville d'Orival, représentée par son maire en exercice, M. Daniel DUCHESNE, dûment habilité par délibération en date du 23 mai 2020,

La Ville de Saint-Aubin-lès-Elbeuf, représentée par son maire en exercice, Mme Karine BENDJEBARA - BLAIS dûment habilitée par délibération en date du 23 mai 2020,

La Ville de Saint-Pierre-lès-Elbeuf, représentée par son maire en exercice, Mme Nadia MEZRAR, dûment habilitée par délibération en date du 25 mai 2020,

La Ville de Tourville-la-Rivière, représentée par son maire en exercice, Mme Agnès CERCEL, dûment habilitée par délibération en date du 26 mai 2020,

Dénommées ci-après « les villes partenaires Reg'Arts », constituant le réseau Reg'Arts.

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

Les villes de Caudebec-lès-Elbeuf, Cléon, Elbeuf sur Seine, La Londe, Orival, Saint-Aubin-lès-Elbeuf, Saint-Pierre-lès-Elbeuf et Tourville-la-Rivière, coopèrent dans la mise en place d'un réseau culturel dénommé Reg'Arts.

Ce dispositif vise à contribuer au développement artistique et culturel sur le territoire de la région d'Elbeuf en permettant à sa population d'accéder, par des tarifs attractifs, à une offre culturelle diversifiée.

Les villes précitées sont convenues de poursuivre leur coopération dans la mise en place d'un réseau culturel dénommé Reg'Arts.

Sur la base d'une complémentarité des interventions de chacun, il s'agit de créer une identité culturelle territoriale forte, de favoriser l'accès de tous à la pratique culturelle et de développer le travail en réseau avec les structures professionnelles locales et des territoires voisins.

OBJET DU PRÉSENT AVENANT

Au vu de la pandémie de Covid-19 qui a frappé et stoppé, en date du 17 mars 2020, l'ensemble des activités culturelles sur le territoire français, l'ensemble des villes partenaires Reg'arts, propose d'un commun accord, la prolongation jusqu'au 31 août 2021 des cartes Reg'arts achetée pour la saison 2019/2020.

Néanmoins, des cartes de la saison 2020/2021 pourront être vendues :

- A de nouveaux adhérents
- Aux adhérents de la saison 2019/2020 qui souhaiteraient, de leur plein gré, apporter un soutien au monde de la culture par solidarité avec l'achat d'une nouvelle carte.

Les tarifs de la carte Reg'arts restent inchangés pour la saison 2020/2021 :

- Tarif plein : 14 €
- Tarif réduit : 8 € (*accordé aux jeunes de moins de 16 ans, lycéens, étudiants, aux demandeurs d'emploi, personnes en situation de handicap, parent d'un enfant adhérent sur présentation de pièces*)

Fait à Elbeuf sur Seine, le

Laurent BONNATERRE
Maire de Caudebec-lès-Elbeuf

Frédéric MARCHE
Maire de Cléon

Djoudé MERABET
Maire d'Elbeuf sur Seine

Jean-Pierre JAOUEN
Maire de La Londe

Daniel DUCHESNE
Maire d'Orival

Karine BENDJEBARA - BLAIS
Maire de Saint-Aubin-lès-Elbeuf

Nadia MEZRAR
Maire de Saint-Pierre-lès-Elbeuf

Agnès CERCEL
Maire de Tourville-la-Rivière

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE ENTRE LES
COMMUNES DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF, CLEON, ELBEUF-SUR-SEINE ET PETIT
COURONNE**

FOURNITURE ET POSE DE VITRAGES ET PRODUITS DERIVES

Entre :

Entre

La commune de CAUDEBEC-LES-ELBEUF représentée par son Maire, Monsieur Laurent Bonnaterre, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 07 octobre 2020 ;

Et

La commune de CLEON représentée par son Maire, Monsieur Frédéric MARCHE, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du,

Et,

La Commune d'ELBEUF-SUR-SEINE, représentée par son Maire, Monsieur Djoudé MERABET, dûment habilité par délibération du Conseil -Municipal en date du,

Et,

La Commune de PETIT-COURONNE représentée par son Maire, Monsieur Joël BIGOT, dûment habilité par délibération du Conseil -Municipal en date du,

PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :

Les Services Techniques des collectivités signataires de la présente convention ont exprimé des besoins concordants en matière de fourniture et de pose de vitrages et produits dérivés.

Il a paru en conséquence opportun sur le plan économique de coordonner la passation d'un tel marché.

C'est pourquoi, les signataires ont choisi de constituer un groupement de commandes en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique.

DANS CE CONTEXTE IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Composition du groupement de commandes

Le présent groupement de commandes est constitué des communes de Caudebec-lès-Elbeuf, Cléon, Elbeuf-sur-Seine et Petit-Couronne, collectivités soumises aux dispositions de l'article L.1211-1 du Code de la commande publique.

Ce groupement résulte d'une initiative de ces collectivités et n'est pas soumis au contrôle d'un tiers.

Article 2 : Objet du groupement de commandes

Les membres constituent un groupement de commandes, selon les modalités de l'article L.2113-6 du Code de la Commande Publique, dont l'objet consiste en l'organisation de la procédure de sélection d'un ou plusieurs adjudicataires, en vue de la conclusion par chaque membre du groupement de son propre marché.

Les Parties à la présente convention conviennent que le groupement ne sera pas chargé de l'exécution du marché et que le coordonnateur désigné à l'article 3 ne pourra intervenir en qualité de mandataire des autres membres du groupement.

Le groupement a pour objet la conclusion d'un marché de fourniture et pose de vitrages et produits dérivés.

Il est à cet égard rappelé que lorsqu'une collectivité participe à un groupement d'achats, elle n'a pas l'obligation de passer tout ou partie de ses marchés par son intermédiaire. Les collectivités signataires de la présente convention seront en conséquence libres de conclure – ou pas – un ou plusieurs marchés avec le ou les adjudicataires retenus à l'issue de la consultation envisagée.

Article 3 : Coordonnateur du groupement

La création du groupement de commandes implique la désignation d'un coordonnateur dont les missions et les prérogatives sont définies ci-après.

La commune de Caudebec-lès-Elbeuf est désignée coordonnateur.

Article 4 : Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est uniquement en charge de missions relatives à la passation du marché, à l'exclusion du suivi d'exécution de celui-ci. Le coordonnateur est ainsi notamment chargé :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de les centraliser ;
- de définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation dans le respect des règles du Code de la Commande Publique ;
- d'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis ;
- de procéder aux formalités de publicité ;
- de procéder à l'analyse des offres ;
- d'aviser les candidats non retenus du rejet de leurs offres ;
- de notifier le marché à l'entreprise retenue ;
- de transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à la passation et l'exécution du marché en ce qui les concerne ;
- de représenter les membres du groupement en justice pour tout litige relatif à la passation du marché.

Les représentants techniques des membres du groupement, tels que désignés à l'article 5, seront étroitement associés à la rédaction du cahier des charges.

Article 5 : Missions des membres du groupement

Les membres sont chargés de :

- déterminer la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ;
- valider le dossier de consultation des entreprises ;
- valider le rapport d'analyse des offres ;
- signer le marché avec l'entreprise retenue ;
- informer le coordonnateur de toute difficulté ou litige survenant dans le cadre de l'exécution contractuelle ;
- s'assurer de la bonne exécution du marché en ce qui le concerne ;

- assister le coordonnateur dans les contentieux liés à la passation de marchés du présent groupement.

Les membres transmettront les noms, prénoms et fonctions de la personne désignée pour être titulaire de la commission technique. Il en sera fait de même si un suppléant est prévu.

Article 6 : Adhésion

Chaque membre du groupement adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Article 7 : Représentation des personnes publiques au sein de la commission d'appel d'offres

La Commission d'Appel d'Offres compétente sera celle de la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf.

Article 8 : Dispositions financières

Afin de faciliter la gestion du groupement, les membres conviennent que l'intégralité des achats est prise en charge par chacun des membres pour ce qui concerne ses besoins propres.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, frais de publicité...).

Article 9 : Durée

Cette convention est applicable à compter de sa signature par l'ensemble de ses membres.

Le groupement de commandes est constitué pour la durée nécessaire à la passation du marché. La notification du marché à son ou ses titulaires mettra en conséquence un terme à l'applicabilité de la présente convention.

Les membres du groupement assureront le suivi et les modalités d'exécution du marché pour ce qui les concernent.

Article 10 : Condition de retrait d'une commune du groupement

Dans le cas où l'offre la mieux disante entraînerait une augmentation tarifaire, à prestation égale par rapport au marché antérieurement passé par la commune concernée, de plus de 20 %, cette commune pourrait se retirer du groupement pour motif d'intérêt général.

Cette décision de l'autorité territoriale, sera notifiée au coordonnateur du groupement par courrier recommandé avec accusé de réception.

La présente convention est établie en 1 exemplaire original,

Le

Le Maire de Caudebec-lès-Elbeuf

Laurent BONNATERRE

Le

Le Maire de Cléon

Frédéric MARCHE

Le

Le Maire d'Elbeuf sur Seine

Djoudé MERABET

Le

Le Maire de Petit Couronne

Joël BIGOT

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE ENTRE LA VILLE
ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S.)
DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF**

**ACQUISITION ET MISE EN ŒUVRE D'UN LOGICIEL DE GESTION DE LA
RESTAURATION, DES TEMPS PERISCOLAIRES ET ACCUEIL DE LOISIRS/JEUNES,
PETITE ENFANCE ET RAM**

Entre

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf, sise Place Jean Jaurès – 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par le Maire, Laurent BONNATERRE, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 07 octobre 2020,

D'une part,

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale, sis 129 rue Sadi Carnot – 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, représenté par la Vice-Présidente, Patricia PERICA, dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du 8 octobre 2020,

D'autre part,

PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :

La Ville et le C.C.A.S. coordonnent leurs actions pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un logiciel de gestion de la restauration, des temps périscolaires et accueil de loisirs/jeunes, petite enfance et RAM.

Il est envisagé d'adopter la procédure de groupement de commandes au titre des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique.

DANS CE CONTEXTE IL EST ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Composition du groupement de commandes

Le présent groupement de commandes est constitué de la Ville et du C.C.A.S. de Caudebec-lès-Elbeuf.

Ce groupement résulte de ces collectivités et n'est pas soumis au contrôle d'un tiers.

Chaque membre du groupement adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Article 2 : Objet du groupement de commandes

Les membres constituent un groupement de commandes, selon les modalités des articles L.2113-6 à L.2013-8 du Code de la Commande Publique, dont l'objet consiste en l'organisation de la procédure de sélection d'un ou plusieurs adjudicataires, en vue de la conclusion par chaque membre du groupement de son propre marché.

Le coordonnateur désigné à l'article 3 intervient en qualité de mandataire des autres membres du groupement uniquement dans le cadre de la passation des marchés.

Le groupement a pour objet la conclusion d'un marché pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un logiciel de gestion de la restauration, des temps périscolaires et accueil de loisirs/jeunes, petite enfance et RAM.

Article 3 : Coordonnateur du groupement

La création du groupement de commandes implique la désignation d'un coordonnateur dont les missions et les prérogatives sont définies ci-après.

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf est désignée comme coordonnateur.

Article 4 : Les missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé de l'organisation de l'ensemble de la procédure de mise en concurrence et d'attribution :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de les centraliser ;
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation dans le respect des règles du Code de la Commande Publique ;
- d'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis ;
- de procéder aux formalités de publicité ;
- de formaliser le rapport d'analyse des offres ;
- d'aviser les candidats non retenus du rejet de leurs offres ;
- de signer et notifier le(s) marché(s) à (aux) l'entreprise(s) retenue(s) ;
- de transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à la passation et l'exécution du marché en ce qui les concerne ;
- de représenter les membres du groupement en justice pour tout litige relatif à la passation du marché.

Article 5 : Missions du membre du groupement

Dans le cadre de la procédure de mise en concurrence, le C.C.A.S., membre, est notamment chargé de :

- déterminer la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ;
- valider le dossier de consultation des entreprises ;
- valider le rapport d'analyse des offres ;
- informer le coordonnateur de toute difficulté ou litige survenant dans le cadre de l'exécution contractuelle, notamment dans le cadre de la reconduction éventuelle du marché ;
- s'assurer de la bonne exécution du marché en ce qui le concerne ;
- assister le coordonnateur dans les contentieux liés à la passation de marchés du présent groupement.

Article 6 : Durée

Cette convention est applicable dès la signature.

Le groupement de commandes est constitué jusqu'à la notification du ou des marché(s).

Article 7 : Modification de la convention de groupement

Toute modification de la présente convention doit être approuvée par un avenant dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Article 8 : Litiges

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait en 2 exemplaires originaux,

Le Maire

La Vice-Présidente du C.C.A.S.

Laurent BONNATERRE

Patricia PERICA

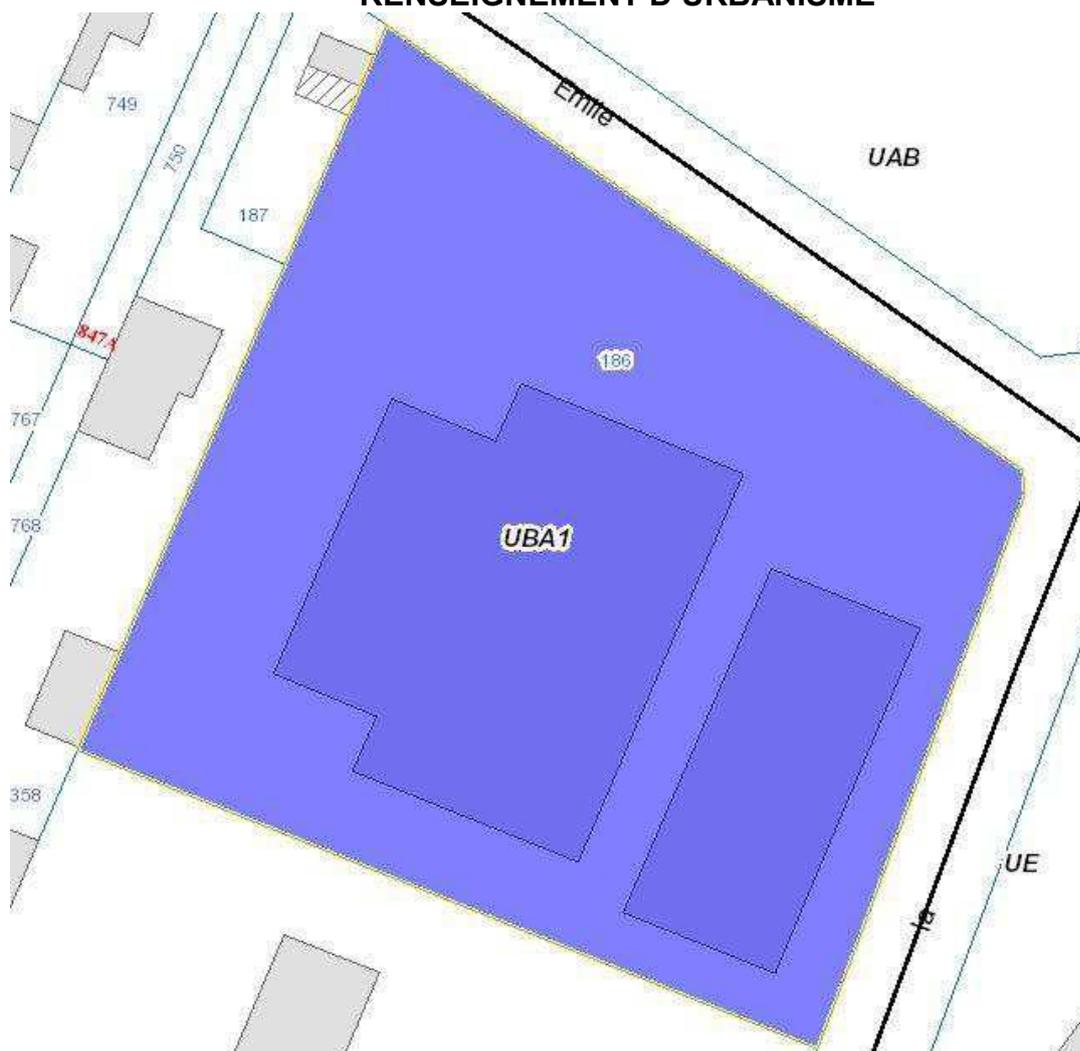
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

IMPUTATION	OBJET	IMPACT COVID	MONTANT ARRONDI
011-6261-020	Baisse du montant de l'affranchissement	COVID	-4 000 €
011-6232-024	Diminution des bons pour les cérémonies	COVID	-2 100 €
011-6237-023	Variation du prix de la Publications pendant la période de confinement Caudebec Chez Vous	COVID	1 700 €
011-60632-33	Dépenses liées au COVID (Masques Tissus , ...)	COVID	13 100 €
011-6232-024	Annulation des sorties des Séniors (Vitel + Thoiry)	COVID	-8 000 €
011-6232-024	Annulation des voyages des Séniors +ANCV	COVID	-50 300 €
011-6232-024	Chèques Cadeau en remplacement des Voyages	COVID	29 400 €
011-6232-024	Annulation des thés dansants	COVID	-8 800 €
011-6232-33	Annulation des 30 ans de l'espace Bourvil	COVID	-4 000 €
011-6232-33	Annulation de la fête de la ville	COVID	-60 000 €
011-6232-33	Annulation du feu d'artifice	COVID	-16 500 €
011-6236-33	Annulation des catalogues et imprimés	COVID	-500 €
011-6232-024	Annulation du repas des seniors	COVID	-22 500 €
011-60631-20	Augmentation des dépenses des produits d'entretien	COVID	48 800 €
011-60632-251	Achats de thermomètres pour le restaurant	COVID	1 000 €
011-611-251	Diminution du nombre de repas servis	COVID	-58 400 €
011-6247-255	Annulation du transport des classes de découverte	COVID	-2 600 €
011-6288-255	Annulation des classes de découverte	COVID	-37 100 €
011-6288-20	Annulation des créneaux piscines	COVID	-17 100 €
011-6247-20	Annulation des transports de piscine scolaire	COVID	-5 600 €
011-61521-823	Diminution des frais liées aux tontes et tailles	COVID	-10 000 €
011-60628-823	Diminution des frais liées aux fleurissements	COVID	-6 000 €
014-7391172-01	Augmentation des Dégrèvements de taxe d'habitation		16 000 €
65-6541-01	Diminution du montant des créances en non valeur		-3 000 €
73-7336-810	Ajustement du prix de Cit'ergie		5 400 €
011-6288-020	Acquisition d'un module complémentaire du logiciel Finance		3 100 €
011-6288-020	Abonnement au logiciel de télétravail	COVID	18 000 €
011-60623-423	Annulation des repas des minicamps	COVID	-2 500 €
011-60628-423	Annulation des frais de pharmacies des minicamps	COVID	-200 €
011-60631-423	Annulation du matériel d'entretien pour les minicamps	COVID	-200 €
011-60631-423	Annulation du matériel de cuisine pour les minicamps	COVID	-300 €
011-6068-423	Annulation des malles pédagogiques pour les minicamps	COVID	-300 €
011-6135-423	Annulation des locations de tentes pour les minicamps	COVID	-100 €
011-6247-423	Annulation des transports pour les minicamps	COVID	-5 000 €
011-6288-423	Annulation des séjours pour les minicamps	COVID	-12 000 €
011-6232-024	Annulation du matériel pour la fête la ville	COVID	-200 €
011-6232-321	Annulations de 4 insertions Reg'Arts	COVID	-200 €
011-6232-321	Diminution du montant alloué à la programmation culturelle dans les murs de la médiathèque	COVID	-1 500 €
011-6281-321	Annulation de l'adhésion au Normandie Livre et lecture	COVID	-200 €
--	Prestation Geraud - Foire à tout		1 300 €
011-6288-020	Mesures de la qualité de l'air intérieur reporté en 2021		-2 100 €
011-615221-020	Diminution des prestations de travaux peinture		-17 500 €
--	Diminution des prestations de plomberie		-10 000 €
011-60622-40	Diminution du carburant (Service Jeunesse)	COVID	-2 500 €
011-60622-020	Diminution du carburant (Service STM)	COVID	-2 000 €
--	Diminution des prestations d'électricité		-10 000 €
	Diminution du nombre d'enlèvement pendant la période COVID	COVID	-2 600 €
			-248 100 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

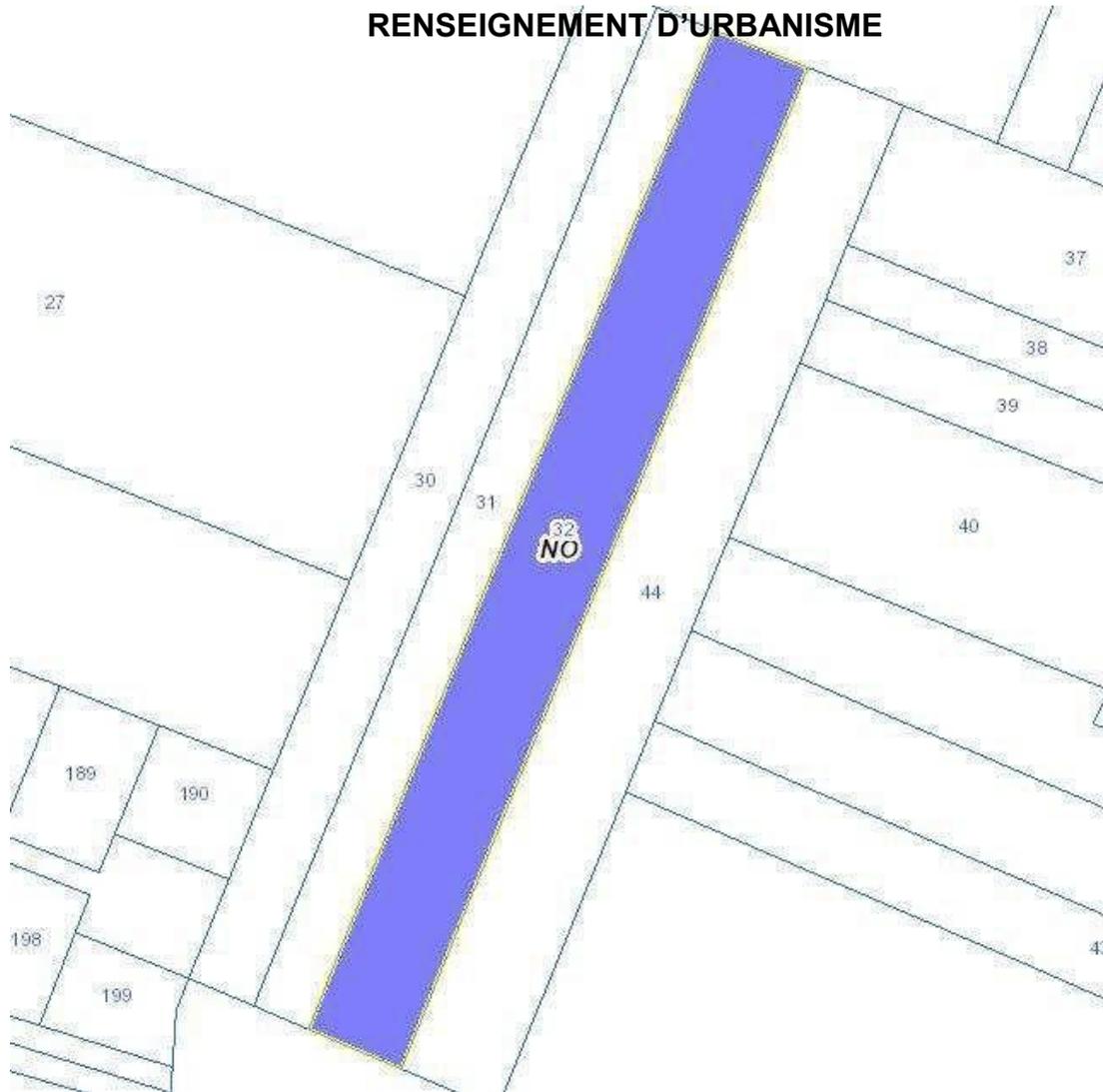
IMPUTATION	OBJET	IMPACT COVID	MONTANT ARRONDI
70-7062-024	Annulation des recettes liées aux voyages CMS	COVID	-8 000 €
70-7062-024	Annulation des recettes liées aux voyages ANCV + activités des séniors	COVID	-8 300 €
70-7062-024	Annulation des thés dansants	COVID	-8 700 €
70-7062-33	Annulation des recettes des exposants pour la fête de la ville	COVID	-1 500 €
74-7473-33	Annulation de la subvention du département pour la fête de la ville	COVID	-3 000 €
75-758-33	Annulation des sponsors pour la fête de la ville	COVID	-6 000 €
75-752-33	Annulation des locations des salles	COVID	-3 700 €
74-74741-33	Annulation de la recette pour le feu d'artifice	COVID	-11 100 €
70-7067-255	Annulation des recettes pour les classes de découverte	COVID	-11 900 €
70-7067-255	Annulation des recettes pour les études surveillées	COVID	-3 400 €
70-7067-251	Annulation des recettes du restaurant scolaire	COVID	-69 700 €
70-70882-251	Annulation des recettes du restaurant scolaire Adulte	COVID	-1 100 €
74-74718-251	Annulation des recettes du restaurant scolaire petits déjeuner	COVID	-900 €
74-74123-01	Diminution de la dotation globale de fonctionnement		-18 500 €
73-73211-01	Diminution de l'attribution de compensation pour les 148 créneaux piscines annulés	COVID	-27 000 €
73-7336-91	Diminution des droits de place du marché	COVID	-5 600 €
75-752-94	3 mois de loyers gratuit pour la période Covid	COVID	-6 700 €
70-7066-421	Diminution des recettes Accueils périscolaires	COVID	-6 900 €
70-7066-421	Diminution des recettes du centre Corto Maltese	COVID	-5 000 €
70-7066-421	Diminution des recettes du centre Louise Michel	COVID	-3 900 €
70-7066-423	Annulation des recettes des minicamps	COVID	-4 000 €
74-7478-421	Diminution des recettes CAF - Accueils Périscolaires	COVID	-3 800 €
74-7478-421	Diminution des recettes CAF - Clin d'œil	COVID	-200 €
74-7478-421	Diminution des recettes CAF - Centre Louise Michel	COVID	-5 600 €
74-7478-421	Diminution des recettes CAF - Centre Corto Maltese	COVID	-7 500 €
74-7473-321	Annulation du salon du Livre et BD	COVID	-1 500 €
75-7588-321	Diminution des recettes courantes	COVID	-600 €
74-7473-411	Diminution de la subvention liée à la salle calypso	COVID	-14 600 €
--	Recettes des exposants - Foire à tout		600 €
			-248 100 €

RENSEIGNEMENT D'URBANISME



Parcelle	760165 AN0186	
Commune	CAUDEBEC-LES-ELBEUF	Le terrain est bâti : Non
Adresse	LE MALIS	Le terrain est dans un lotissement : Non
Surface	5000m ²	
Propriétaire(s)	+00005	
COMMUNE DE CAUDEBEC LES ELBEUF (Principal)		
P.L.U.		
Type	Nom	Impact
Zonages	UBA1	5011m ²
Prescriptions	Zone de vigilance (hors PPRi) (RISQ_EAU)	4379m ²
Prescriptions	Risque de ruissellement (hors PPRi) : aléa fort (RISQ_EAU)	33m ²
Informations	ZPPA - 04/07/2014 - Caudebec-lès-Elbeuf - Seuil à 2000 m ² - SECTEUR 2 (ARCHEO)	5011m ²
Informations	Taxe d'aménagement : taux 5% (TA)	5011m ²
Informations	Droit de Préemption Urbain (DPU)	5011m ²
Informations	Classement sonore des infrastructures de transport terrestre : fuseau de 30m (CITT)	2005m ²
Assiettes	Monuments historiques inscrits et classés	5011m ²

RENSEIGNEMENT D'URBANISME



Parcelle	760165 AS0032	
Commune	CAUDEBEC-LES-ELBEUF	Le terrain est bâti : Non
Adresse	LES CAVEES EST	Le terrain est dans un lotissement : Non
Surface	2136m ²	
Propriétaire(s)	+00546	
	FONCIER DE NORMANDIE (Principal)	
P.L.U.		
Type	Nom	Impact
Zonages	NO	2167m ²
Prescriptions	Zone de vigilance (hors PPRI) (RISQ_EAU)	2167m ²
Informations	PAF COMMUNAL (PAF)	2167m ²
Informations	ZPPA - 04/07/2014 - Caudebec-lès-Elbeuf - Seuil à 2000 m ² - SECTEUR 2 (ARCHEO)	2167m ²
Informations	Taxe d'aménagement : taux 5% (TA)	2167m ²

**CONVENTION DE RÉSERVATION DE LOGEMENTS EN FLUX
MISE EN ŒUVRE SUR L'OFFRE NOUVELLE**

Convention n° 1/2020

**Opération de construction neuve / Acquisition en VEFA de 6 logements située à CAUDEBEC-LES-
ELBEUF**

Entre :

Le réservataire La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf,

Représenté par Monsieur le Maire...

Et :

L'organisme LOGEO SEINE ESTUAIRE, dont le siège social est situé au *139 cours de la République 76056 le Havre*.

Désigné ci-dessous comme « l'organisme », et représenté par son président du Directoire Monsieur Mathias LEVY NOGUERES habilité à signer la présente convention,

Article 1 – Objet de la présente convention

Conformément aux dispositions de l'article L.441-1 du code de la construction et de l'habitation dans sa rédaction issue de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018, il est convenu la réservation de flux annuels de logements qui s'appliqueront sur le parc locatif conventionné de l'organisme défini ci-après :

- **Programme d'acquisition en VEFA de 6 logements située rue de la République et financée à l'article 5 ci-après**

La réservation de flux annuels de logements se traduit par un nombre (ou un flux) défini de propositions de logements faites chaque année au réservataire.

Article 2 – Modalités d'application de la gestion en flux

2-1 – Volumétrie du parc des logements réservés

L'organisme s'engage, sur la partie de son patrimoine définie à l'article 1^{er} des présentes, à mettre à disposition du réservataire, sur la période de la présente convention, un volume de logements dont le nombre est fixé comme suit :

2-1-1 - A la mise en service / première mise en location

- **1 logement locatif social selon les modalités précisées à l'article 5.3 de la présente convention, soit 20% du nombre de logement total du programme visé**

2-1-2 - A la rotation / remise en location

L'organisme s'engage à proposer au réservataire, sous forme de droits de désignation unique, 6 logements remis en location sur la durée de la convention

Pour information le calcul se définit comme suivant :

Nombre de logements du programme : 6 logements

Taux de rotation estimé : 10%

Soit : 6 logements x 10% de rotation = 0.6 logements

0.6 logements x durée de l'emprunt = 30 logements

30 logements x 20% de réservation = 6 logements

2.2 – Révision des engagements

En fonction des objectifs et engagements de l'organisme (ex relogements dans le cadre du NPNRU), le volume des propositions de logements tels que définis au 2.1 peut être renégocié en accord avec les deux parties.

2-3 – modalités de répartition entre réservataires

L'organisme veille à préserver les proportions de logements (en terme de localisation, de financement et de typologie) proposés aux différents réservataires. A cet égard, les parties soussignées se concerteront en tant que de besoin.

L'organisme prend en compte les objectifs de mixité sociale (fixés par la réglementation en vigueur et dans le cadre des conventions intercommunales d'attribution) et veille à assurer les équilibres de peuplement dans le choix et la temporalité des logements proposés au réservataire.

Article 3 – Extension de la gestion en flux des réservations à l'ensemble des conventions consenties avant la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 dite ELAN

Conformément à l'article 114 de la loi ELAN, les conventions de réservations conclues entre les parties avant la publication de la loi ELAN et qui ne porteront pas exclusivement sur un flux annuel de logements seront mises en conformité dans les conditions précisées par décret en Conseil d'Etat au plus tard dans les trois ans à compter de la promulgation de ladite loi.

A cette date de mise en conformité, les parties pourront, le cas échéant, convenir d'intégrer les engagements souscrits aux présentes dans un périmètre plus large que celui défini à l'article 1^{er}.

Article 4 - Durée de la présente convention

La présente convention est conclue pour une durée :

- correspondant à la durée du ou des prêt(s) consenti(s) pour le financement de l'opération 'acquisition en VEFA décrite à l'article 5 ci-après soit 50 ans.

Article 5 – Programme de construction neuve ou d'acquisition-amélioration

L'organisme s'engage :

- à acquérir 6 logements d'habitation destinés à la location sur un terrain situé au 124 rue de la République à Caudebec-lès-Elbeuf.

5-1 - Montant du financement accordé

Le réservataire accorde à l'organisme une garantie d'emprunt, sur plusieurs emprunts de types : PLAI d'un

montant de 28 285 euros - PLAI foncier d'un montant de 34 093 euros – PHB 2.0 sur PLAI d'un montant de 6 500 euros – PLS d'un montant de 313 677 euros – CPLS d'un montant de 196 815 euros - PHB 2.0 sur PLS d'un montant de 32 500 euros.

Les caractéristiques des prêts sont les suivantes :

PLAI : Durée de 40 ans au taux Livret A - 0.20pdb avec 24 mois de différé d'amortissement.

PLAI foncier : Durée de 50 ans au taux Livret A - 0.20pdb avec 24 mois de différé d'amortissement.

PHB2.0 sur PLAI : Durée de 40 ans au taux fixe de 0% sur 20 ans, puis au taux de Livret A +0.60pdb sur les 20 années restantes.

PLS : Durée de 40 ans au taux Livret A + 1.01pdb avec 24 mois de différé d'amortissement.

CPLS : Durée de 40 ans au taux Livret A + 1.01pdb avec 24 mois de différé d'amortissement.

PHB2.0 sur PLS : Durée de 40 ans au taux fixe de 0% sur 20 ans, puis au taux de Livret A +0.60pdb sur les 20 années restantes.

Les contrats de prêts sont annexés à la présente convention. Les tableaux d'amortissement définitifs seront transmis au réservataire.

5-3 - Mise en service du programme immobilier

L'organisme adresse au réservataire, au plus tard trois mois avant la date de location, un courrier indiquant :

- numéro et la date de signature de la convention ;
- numéro du logement ;
- adresse ;
- type ;
- surface habitable et corrigée et/ou utile ;
- étage, la présence ou non d'un ascenseur ;
- indication du conventionnement APL ou non ;
- montant du loyer et de la provision pour charges ;
- montant du dépôt de garantie ;
- caractère obligatoire ou non de la location des dépendances et le montant des loyers et charges correspondants, s'ils sont distincts du loyer principal ;
- mode et la nature du chauffage ;
- date de disponibilité du logement ;
- plan à jour de chacun des logements ;
- nature du financement ;
- type d'annexe(s).

Le réservataire dispose alors d'un délai maximum de deux mois, à compter de la date de réception de la notification comportant les indications précitées, pour proposer des candidats.

5-4 - Date limite de première mise à disposition des logements

La date prévisionnelle de première mise à disposition des logements est fixée en décembre 2020

L'organisme notifie au réservataire la date à laquelle les logements sont pour la première fois disponibles, six mois au moins avant cette date.

Si cette date de première mise à disposition ne peut être respectée, et qu'elle doit être repoussée de plus de deux mois, l'organisme en informe le réservataire et communique la date de report de livraison.

Au-delà d'un délai d'un an, l'article 13 de la présente convention est applicable.

Article 6 - Engagements de l'organisme en matière de gestion locative

En matière de gestion locative, l'organisme s'oblige à respecter la réglementation en vigueur et afférente au type de logements considéré.

Article 7 - Désignation des candidats à la location

Option 2 : cas de gestion en flux non déléguée :

Lorsque l'organisme propose un logement au réservataire, celui-ci s'engage à lui présenter sous un mois (ou trois mois pour les territoires détendus), trois candidats (sauf insuffisance de candidat ou ménages DALO en application de l'article R 441-3 du CCH). La notification adressée par le réservataire à l'organisme mentionne le nom des candidats ainsi que la désignation du logement à louer et de ses dépendances.

(en option : le réservataire transmet à l'organisme l'NUR actif, les pièces nécessaires à l'instruction en CALEOL, et mentionne le caractère prioritaire le cas échéant de la candidature – DALO, Accord collectif, Syplo, prioritaire dans le cadre de la CIA).

A défaut de présentation sous un mois des candidats par le réservataire, ou au terme du mois écoulé en cas de désistement ou de refus des candidats, l'organisme n'est plus tenu de maintenir le logement disponible pour le réservataire et son obligation de proposition d'un logement est réputée tenue (comptabilisation dans les engagements pris au titre de l'article 2).

Le réservataire, chargé de présenter les candidats locataires est autorisé par l'organisme à éditer des bons de visite qu'il transmet aux candidats potentiels.

Article 8 – Publicité des conditions de désignation des candidats

Les parties soussignées conviennent de se concerter afin de répondre aux dispositions de l'article 70 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté aux termes desquelles les réservataires de logements sociaux et les bailleurs rendent publics les conditions dans lesquelles ils procèdent à la désignation des candidats dont les demandes sont examinées par les commissions d'attribution (CALEOL), ainsi qu'un bilan annuel réalisé à l'échelle départementale des désignations qu'ils ont effectuées.

Article 9 - Choix des locataires

La commission d'attribution des logements (CALEOL) examine les candidats désignés par les réservataires (ou l'organisme en cas de gestion déléguée) dans les conditions prévues à l'article L 441-2 du CCH. Les décisions prises en CALEOL sont notifiées aux candidats.

L'organisme informe le réservataire des suites données aux candidatures proposées. Il renseigne le SNE ou le SPTA des décisions prises et le réservataire pour chaque candidat, ainsi que son caractère prioritaire le cas échéant.

Article 10 - Contrat de bail et occupation du logement

L'organisme exerce tous les droits de propriété que la loi et l'engagement de location lui confèrent. Il peut notamment, en cas de non-paiement par le locataire de tout ou partie des sommes dues au titre de l'engagement de location et plus généralement en cas d'inexécution par le locataire de ses obligations locatives, demander la résiliation de l'engagement de location par voie judiciaire.

A l'expiration de la durée de la présente convention, les baux en cours se poursuivent.

Article 11 - Vente de l'immeuble ou aliénation des droits réels

L'organisme peut vendre les immeubles objet des droits de réservation convenus aux présentes sans obligation de mise à disposition du réservataire de logements équivalents, à moins que les parties n'en décident autrement.

Article 12 - Destruction de l'immeuble

L'organisme s'engage à ce que l'ensemble soit assuré contre l'incendie et sinistres de toute nature pour une valeur suffisante auprès d'une société d'assurance notoirement solvable.

En cas de destruction totale ou partielle des logements réservés, l'organisme s'oblige, dans la limite de l'indemnité perçue en vertu de la police d'incendie ci-dessus visée, à ce que les locaux soient reconstruits ou remis en état d'habitabilité dans les moindres délais, sauf accord différent acté par avenant à la présente convention.

Les effets de la présente convention sont suspendus de plein droit pendant la durée d'indisponibilité des locaux.

Dès l'achèvement des travaux, les baux portant sur les locaux détruits seront reportés de plein droit sur les locaux reconstruits.

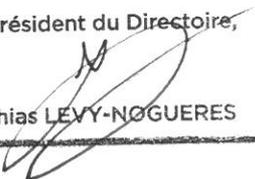
Le réservataire est préalablement consulté sur le maintien des anciens locataires ou la désignation de nouveaux locataires.

Article 13 - Inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'organisme des obligations mises à sa charge par la présente convention, y compris de celles résultant de ses obligations de bailleur prévues aux articles 6, 10 et 12, le réservataire se réserve le droit, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet après un délai de deux mois, d'exiger le remboursement de la contribution visée à l'article 5, sans préjudice de tous dommages-intérêts.

Lorsqu'elle est attribuée sous forme de subvention, ce remboursement est calculé au prorata du nombre de logements concernés et de leur durée d'occupation par les candidats proposés par le réservataire.

Fait à, *Le Havre*
le *03 Mars 2020*

Le Président du Directoire,

Mathias LEVY-NOGUERES

Pour l'organisme

Pour le réservataire

Logeo Seine Estuaire 
Groupe ActionLogement

139 cours de la République
C.S. 90 327
76056 Le Havre Cedex
Tél. : 02 32 74 27 80
Fax : 02 32 74 27 98
www.logeo-seine-estuaire.fr
SIREN 367 500 899 - RCS Le Havre 367 500 899

**Linéaire des voies communales
CAUDEBEC-LES-ELBEUF**

Libellé	LINEAIRE	N°
RUE ALFRED	185	1
RUE JEANNE D'ARC	110	2
RUE DE L'ARGILIERE	254	3
RUE ARMAND BARBES	410	4
IMPASSE MARYSE BASTIE	44	5
RUE DU BEC	645	6
RUE DE BELFORT	258	7
RUE PAUL BERT	138	8
RUE LOUIS BLANC	323	9
RUE BLANQUI	241	10
IMPASSE LOUIS BLERIOT	120	11
CHEMIN BOUTELET	210	12
IMPASSE CAILLOU	84	13
IMPASSE CALYPSO	164	14
RUE SADI CARNOT	386	15
RESIDENCE LES CAUDIERES	320	16
IMPASSE DES CHAMPS	90	17
RESIDENCE DES CHAMPS	475	18
RUE DES CHAMPS	568	19
RUE CHARTON	297	20
PASSAGE CHATEL	125	21
RUE CHENNEVIERE	500	22
RUE JEAN BAPTISTE CLEMENT	158	23
RUE DE LA COMMUNE 1871	978	24
RUE CORBLIN	345	25
RESIDENCE LES COTTAGES	180	26
RUE DU PETIT COURS	270	27
RUE COURTOIS	234	28
CHEMIN DE SAINT CYR	150	29
PASSAGE DANTAN	175	30
RUE DANTAN	223	31
RUE DAUTRESME	270	32
ALLEE DES DECATISSEURS	132	33
RUE DELESCLUZE	200	34
RUE DESERT	135	35
RESIDENCE DE LA GRACE DE DIEU	190	36
RUE ETIENNE DOLET	578	37
RUE DES DRUIDES	154	38
PASSAGE DUBOC	95	39
ALLEE DES ECHANTILLONNEURS	324	40
ALLEE DES EPINCETEUSES	115	41
RUE ANTOINE DE SAINT EXUPERY	310	42
RUE FAIDHERBE	881	43
RUE FELIX FAURE	1 260	44
RUE JULES FERRY	185	45
IMPASSE DES FFI	105	46
ALLEE DES FILEURS	114	47
ALLEE DES FONTAINES	80	48
ALLEE DES FOULONNIERS	215	49
PASSAGE FOURNAGE	80	50

RUE ANATOLE FRANCE	401	51
RUE GALILEE	640	52
IMPASSE GAMBETTA	125	53
RUE LEON GAMBETTA	850	54
RUE DU GENERAL GIRAUD	313	55
RUE GOSSELIN	129	56
RUE GUEROT	71	57
RUE GUIBERT	180	58
RUE GUILLARD	309	59
RUE HARANG	195	60
RUE HOCHE	43	61
RUE VICTOR HUGO	655	62
RUE SCHEURER KESTNER	336	63
ALLEE DES LAINEURS	40	64
RUE LAMARTINE	720	65
IMPASSE LAMBOY	150	66
RUE DU GENERAL LECLERC	623	67
RUE LEMERCIER	155	68
RUE LENORMAND	73	69
RUE LERICHE	231	70
IMPASSE LEROY	285	71
RUE LEVAVASSEUR	62	72
RUE ADOLPHE LEVOITURIER	185	73
RUE DU 8 MAI 1945	103	74
RUE DE LA LIBERTE	100	75
RUE LESAGE MAILLE	500	76
RUE DU CLOS MARQUET	570	77
RUE MARTIN	260	78
RUE MAZAGRAN	502	79
RUE MIARD	277	80
PASSAGE MOREL	35	81
RUE JEAN MOULIN	860	82
IMPASSE MOULIN	105	83
ALLEE DES OURDISSEUSES	80	84
RUE PASTEUR	80	85
RUE PATIN	187	86
RUE PETIT	80	87
RUE PIETON	350	88
RUE PIERRE BROSOLETTTE	430	89
IMPASSE DE LA PETITE PLACE	60	90
RUE EUGENE POTTIER	200	91
RUE RASPAIL	220	92
PLACE ERNEST RENAN	30	93
ALLEE DES RENTRAYEUSES	200	94
RUE DE LA REPUBLIQUE (Partie Communale)	990	95
RUE REVEL	226	96
SENTE SAINT ROCH	120	97
RUE ROMAINE	212	98
RUE DE LA ROSERAIE	320	99
RUE SELLIER	308	100
IMPASSE DU CLOS DES SERRES	80	101
IMPASSE SERVOLIN	160	102
IMPASSE MADAME DE SEVIGNE	45	103
RUE SORIEUL	155	104
LIEU DIT COTTAGES DU STADE	65	105
ALLEE DES TEINTURIERS	70	106

RUE DES THERMES	470	107
RUE THIBAULT	166	108
RUE DES TISSERANDS	560	109
ALLEE DES TRAMEUSES	115	110
RUE VAUQUELIN	45	111
RUE JULES VERNE	180	112
RUE DE LA PORTE VERTE	559	113
RUE VICTOR BASCH	135	114
RUE DE LA VILLETTE	330	115
RUE VITCOQ	75	116
RUE VOLTAIRE	67	117
RUE EMILE ZOLA	984	118
COURS DU 18 JUIN 1940	450	119
RUE DE GRIOLET	340	120
IMPASSE GUIBERT	30	121
SENTE DE LA MARE AUX BŒUFS	145	122
RUE DU PORT	555	123
RUE AUX SAULNIERS	680	124
ALLEE DES MARRONNIERS	45	125
RUE DE L'EPINETTE	205	126
RUE TAHAR BEN JELLOUN	195	127
RUE ITALO CALVINO	356	128
RUE DES SEQUOÏAS	135	129
RUE DES SYCOMORES	150	130
TOTAL	35 806	

Parkings ouverts au public 7j/7j - 24h/24h

Numéro	Appellation courante	Plus grand linéaire de parking
1	Place Suchetet	97
2	Place A. Briand	67
3	Place Jean Jaurès	83
4	Parking Rue Sadi Carnot	39
5	Parking Louise Michel	70
6	Parking St Exupéry Maternelle	38
7	Parking St Exupéry Elémentaire	32
8	Parking Salle omnisports Marcel DAVID	47
9	Parking Picard	21
10	Parking Etienne Dolet	90
11	Parking Corto Maltese	98
12	Parking - rue du 8 Mai 1945	44
13	Parking du cimetière	55
14	Parking Restaurant municipal	27
15	Parking Prevel	16
16	Parking Greta	23
17	Parking - Rue Lenormand	31
18	Parking du collège	47
19	Parking du Centre	47
20	Parking Ferry	47
TOTAL		1019

Convention technique et financière pour la réalisation de
travaux de création et/ou de réhabilitation de mares sur
la commune de Caudebec-lès-Elbeuf

ENTRE

La Métropole Rouen Normandie, domiciliée au 108 Allée François Mitterrand - CS 50589 - 76006 ROUEN CEDEX représentée par Président, Monsieur Yvon ROBERT, habilité par la décision en date du

Ci-après désignée « **la Métropole** »,

D'UNE PART,

ET

La commune de Caudebec-lès-Elbeuf, domiciliée Place Jean Jaurès, 76320 CAUDEBEC LES ELBEUF, représentée par son maire, Laurent BONNATERRE, habilité par la délibération du Conseil municipal en date du

Ci-après désignée « **la Commune** »,

D'AUTRE PART.

Il est tout d'abord exposé ce qui suit :

Les lois dites Grenelle 1 et 2 adoptées respectivement le 3 août 2009 et le 12 juillet 2010 ont introduit la notion de trames vertes et bleues. Elles ont notamment pour objectif d'enrayer la perte de la biodiversité en participant à la préservation, à la gestion et à la remise en bon état des milieux nécessaires aux continuités écologiques.

Dans le cadre de la protection, de la restauration et de la valorisation de la sous-trame aquatique et des zones humides, la Métropole a élaboré un plan d'actions en faveur des mares sur son territoire : le programme Mares. Celui-ci consiste à caractériser les mares, réaliser des inventaires sur les mares publiques (communales, appartenant à la Métropole ou à l'ONF) ainsi que sur les mares privées, jugées les plus riches écologiquement, accompagner et conseiller les Communes et les particuliers dans la gestion et la valorisation pédagogique des mares, et enfin réaliser des travaux de restauration voire de création des mares afin de compléter le réseau. L'objectif est de protéger ces espaces de biodiversité ainsi que les espèces qui y trouvent refuges et de favoriser la mise en réseau de ces espaces (trame bleue). Les mares jouent également un rôle dans la lutte contre les inondations en jouant un rôle tampon.

Il est apparu que les Communes avaient un réel besoin d'accompagnement technique et financier de la part de la Métropole.

C'est pourquoi, dans le cadre de sa compétence en matière de biodiversité, la Métropole a souhaité assurer la réalisation des travaux de restauration et/ou de création de mares sur son territoire.

La présente convention concerne la réalisation de travaux de restauration et de création de mares sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières de la réalisation de travaux de restauration et de création de mares par la Métropole, sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, dans le cadre de sa compétence Biodiversité.

Ces travaux auront lieu sur la mare 76391_1123 (le plan de localisation est joint en annexe 1).

Concernant cette mare, il convient notamment d'arracher la végétation abondante présente dans la mare.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La Commune s'engage à :

- désigner un interlocuteur privilégié auprès de la Métropole,
- fournir à la Métropole tout élément nécessaire à la réalisation des travaux (le cas échéant les plans des sites, les caractéristiques pédologiques des sols, le planning d'entretien des sites, la position d'éventuels réseaux existants...),
- participer aux réunions, aux formations et notamment celles du réseau des pratiques durables,
- appliquer et respecter les préconisations de gestion de la Métropole pour l'entretien des mares sur le long terme dans le respect des principes de gestion différenciée.

Il est à noter que l'entretien des mares existantes ou à créer relève de la compétence de la Commune. Toutefois, celui-ci sera réalisé conformément aux préconisations de la Métropole.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA METROPOLE

Il est convenu que la Métropole assure la maîtrise d'ouvrage des travaux de la mare « Griollet ».

Dès lors, elle est responsable de la passation des marchés, de la réalisation des travaux et des opérations liées à leur réception.

La Métropole rémunère directement les entreprises. Pour ce faire, elle perçoit directement les subventions potentiellement versées par l'Agence de l'Eau Seine-Normandie et la Région pour la réalisation des travaux.

La Métropole rédigera et transmettra à la Commune, en vue de la gestion à terme de cette mare, un rapport de préconisations de gestion pour l'entretien des mares dans le respect des principes de gestions différenciée. Le cas échéant, la Métropole pourra réaliser conjointement avec la Commune une réunion publique de restitution du travail accompli.

Un an après la réalisation des travaux, la Métropole se rendra sur les sites pour vérifier le fonctionnement hydraulique des mares (étanchéité, ruissellement...). En cas de plantation, la Métropole s'assurera également lors de cette visite de la reprise des végétaux.

Trois ans après la réalisation des travaux, la Métropole engagera un suivi écologique adapté pour observer l'installation et le développement des espèces végétales et animales locales inféodées aux mares. Elle tiendra informée la Commune des résultats observés et de la conduite à tenir pour maintenir ou améliorer la qualité écologique des mares sur la durée.

La Métropole ne pourra être tenue responsable des résultats obtenus, en particulier en cas de force majeure (pollution, intempéries, malveillance - présence de prédateurs ou d'espèces invasives - ...) ou si la Commune ne suit pas les recommandations données pour la gestion des mares.

Pour optimiser le fonctionnement des mares, la Commune s'engage à réaliser une information auprès des habitants sur les effets néfastes de l'introduction de prédateurs (notamment poissons rouges et tortues) et d'espèces invasives (notamment myriophylle du Brésil) dans les mares. La Métropole pourra la conseiller dans cette démarche si elle le souhaite.

La Métropole formera les techniciens de la Commune, en vue de la gestion à long terme, aux pratiques de bonne gestion d'une mare notamment via le réseau des pratiques durables.

ARTICLE 4 – DEFINITION DES TRAVAUX A REALISER

Conformément aux stipulations du marché de restauration écologique et de création de mares, les travaux à mettre en œuvre sur la mare « Griollet » sont définis conjointement lors de la visite préalable sur le terrain par la Métropole, son prestataire et l'interlocuteur désigné par la Commune conformément à l'article 2.

Ceux-ci sont récapitulés dans le devis prévisionnel annexé à la présente convention (annexe 2).

Les représentants de la Commune pourront visiter le chantier après accord de la Métropole sur la date et l'heure de la visite afin qu'elle puisse en informer l'entreprise.

Les représentants de la Commune ne pourront pas faire leurs remarques directement à l'entreprise. La Métropole s'engage à les examiner.

Il est prévu la réalisation des travaux suivants :

- Arrachage de la végétation présente dans la partie centrale de la mare. Une ceinture de végétation sera maintenue pour sécuriser les abords.

Les travaux pourront être modifiés en cas de difficultés techniques ou d'apparition de modifications indispensables lors de la réalisation des travaux. La Commune en serait alors immédiatement informée. Une annexe technique prenant en compte les modifications nécessaires, validée par les deux parties, serait alors annexée à la présente convention.

La détermination des caractéristiques est conjointe entre la Métropole et la Commune. Les caractéristiques techniques permettant d'obtenir une bonne qualité pour le développement écologique des mares relèvent du savoir-faire de la Métropole.

Le planning prévisionnel de réalisation des travaux est joint en annexe 3.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITE

La mare, objet de la présente convention, reste placée sous la responsabilité de la Commune.

La Métropole assume uniquement la responsabilité liée à la réalisation des travaux dans le cadre de son marché.

La Métropole sera responsable de tous les dommages liés au chantier du fait des intervenants ou de ses agents, à charge pour elle de se retourner contre les entreprises. La faute de la Commune ou le fait du tiers sont exonérateurs.

En cas de malfaçons dans la construction de la mare ou de mauvaise qualité des travaux écologiques, la Métropole actionnerait les garanties prévues à cet effet dans ses marchés.

La Commune s'engage à informer immédiatement la Métropole si elle venait à constater un désordre ou une mauvaise reprise des végétaux.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra fin à la notification du procès-verbal de réception des travaux à la Commune.

ARTICLE 7 – MODALITES DE FINANCEMENT

1) Montant des travaux

Le montant des travaux sur les mares concernées s'élève à 4 487,69 € HT soit 5 385,23 € TTC conformément à l'annexe 2.

2) Montant des contributions financières

La Métropole finance 100% du montant des travaux réalisés, à charge pour elle de rechercher des subventions notamment auprès de la Région Normandie et de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie. Elle les percevra directement.

Le suivi écologique des mares est assuré et financé par la Métropole en totalité pendant une durée de trois ans après la date de réception des travaux.

ARTICLE 8 – COMMUNICATION

La Commune s'engage à valoriser le concours de la Métropole et des autres financeurs, notamment par l'intégration, de façon lisible et apparente, des logos sur les supports de communication (affiches, dossiers de presse, panneaux d'exposition, site internet, ...).

La Commune s'engage à apporter la mention « action réalisée avec le concours de la Métropole » et « action financée par la Région Normandie et l'Agence de l'Eau Seine-Normandie » sur tous les supports de communication élaborés dans le cadre du présent dispositif.

ARTICLE 9 – RESILIATION

La présente convention peut être résiliée soit pour motif d'intérêt général, soit d'un commun accord entre les parties signataires, soit par l'une des parties signataires en cas de non-respect des engagements prévus à la convention par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception.

Dans le dernier cas, une première lettre recommandée avec avis de réception demandant le respect des engagements devra avoir été envoyée et être restée sans réponse positive dans le délai de quinze jours avant envoi de la seconde.

Si la présente convention était résiliée avant achèvement complet des travaux prévus, la Commune serait redevable des indemnités qui pourraient être dues par la Métropole à l'entreprise consécutivement à l'interruption des travaux. La présente convention resterait alors en vigueur jusqu'au règlement financier définitif entre les parties.

ARTICLE 10 – AVENANT

Toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les deux contractants. La demande de modification de la présente convention est formulée par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de sa modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle comporte.

ARTICLE 11 – LITIGES

Dans le cas où l'exécution et l'interprétation de la présente convention soulèveraient un différend qui ne pourrait être résolu à l'amiable par les partenaires, il est convenu que le tribunal administratif de Rouen sera compétent pour connaître du litige.

Fait à Rouen, le

En 3 exemplaires originaux.

Pour la Métropole Rouen Normandie
Le Président

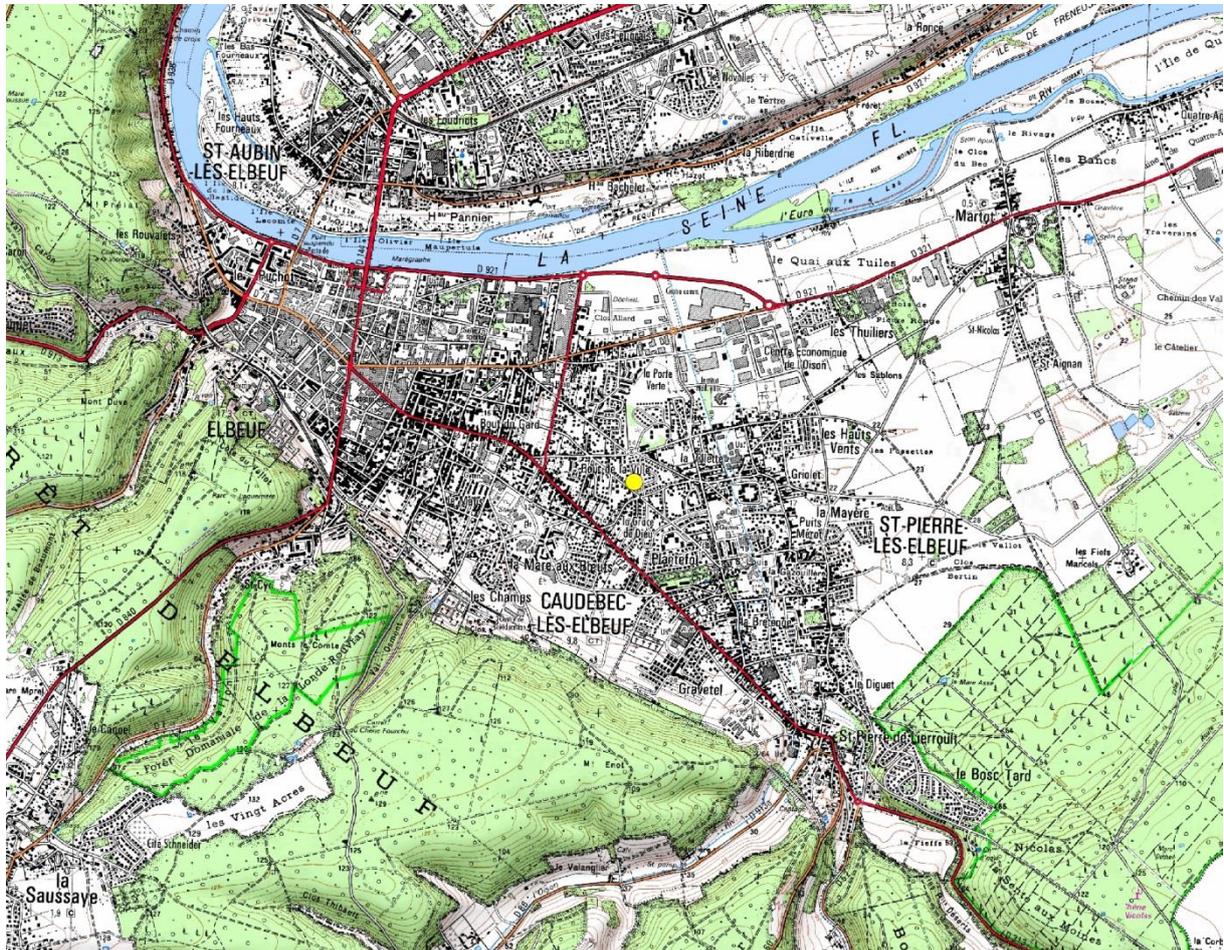
Pour la commune de
Caudebec-lès-Elbeuf

Yvon ROBERT

Le Maire

Annexe 1

Localisation de la mare concernée par la présente convention sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf



Annexe 2
Devis prévisionnel relatif aux travaux à réaliser sur la mare concernée
par la présente convention sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf

Devis visite préalable sur site

Lieu : *Mare du Grislet Caudebec les elbeufs.*
 Date : *11/02/2020*

Code	Désignation	Unit.	PU en € HT	Qté	Prix en € HT
I	CURAGE DE MARE				
I.1.1	curage inférieur à 10 m ³ avec exportation des boues	m ³	90,93 €		
I.1.2	curage compris entre 10 et 29,99 m ³ avec exportation des boues	m ³	69,28 €		
I.1.3	curage compris entre 30 m ³ et 49,99 m ³ avec exportation des boues	m ³	36,76 €		
I.1.4	curage compris entre 50 m ³ et 99,99 m ³ avec exportation des boues	m ³	22,56 €		
I.1.5	curage supérieur à 100 m ³ avec exportation des boues	m ³	18,33 €		
I.2.1	curage inférieur à 10 m ³ sans exportation des boues	m ³	66,46 €		
I.2.2	curage compris entre 10 et 29,99 m ³ sans exportation des boues	m ³	44,31 €		
I.2.3	curage compris entre 30 m ³ et 49,99 m ³ sans exportation des boues	m ³	31,72 €		
I.2.4	curage compris entre 50 m ³ et 99,99 m ³ sans exportation des boues	m ³	14,30 €		
I.2.5	curage supérieur à 100 m ³ sans exportation des boues	m ³	12,69 €		
I.3.1	installation et déplacement pour vidange par pompage	Forfait	151,05 €	<i>1</i>	<i>151,05</i>
I.3.2	vidange par pompage avec mise des eaux à proximité	1/2 J	302,10 €	<i>1</i>	<i>302,10</i>
I.3.3	vidange par pompage avec mise des eaux à proximité	Journée	604,20 €		
II	REPROFILAGE DES BERGES				
	Reprofilage des berges	m l	12,69 €		
III	CREATION DE MARE				
III.1	Etanchéification à l'aide d'une bâche				
III.1.1	Pour une mare inférieure à 100m ²	m ²	32,22 €		
III.1.2	Pour une mare comprise entre 100m ² et 200m ²	m ²	26,18 €		
III.1.3	Pour une mare comprise entre 200m ² et 400 m ²	m ²	21,15 €		
III.2	Etanchéification à l'aide de bentonite				
III.2.1	Pour une mare inférieure à 100 m ²	m ²	22,36 €		
III.2.2	Pour une mare comprise entre 100 m ² et 199 m ²	m ²	19,94 €		
III.2.3	Pour une mare comprise entre 200 m ² et 400 m ²	m ²	17,32 €		
III.3	Etanchéification à l'aide d'argile projeté				
III.3.1	Pour une mare inférieure à 100 m ²	m ²	21,95 €		
III.3.2	Pour une mare comprise entre 100 m ² et 199 m ²	m ²	20,34 €		
III.3.3	Pour une mare comprise entre 200 m ² et 400 m ²	m ²	19,74 €		

IV RESTAURATION ET ENTRETIEN VEGETAL			
IV.1 Débroussaillage/fauchage			
IV.1.1	Fauchage des fossés par engin mécanique type épareuse.		
IV.1.2	Coupe à la débroussailleuse portée, des broussailles, ronces, chardons et autres espèces indésirables sur les berges.	m²	1,29 €
IV.1.3	Faucardage des plantes aquatiques (massettes, roseaux, joncs...) au niveau du plan d'eau accessible à pied avec EPI adaptés.	m²	0,75 €
IV.1.4	Faucardage des plantes aquatiques (massettes, roseaux, joncs...) au niveau du plan d'eau inaccessible à pied avec EPI adaptés.	m²	18,73 €
IV.1.5	Arrachage des plantes aquatiques (massettes, roseaux, joncs...) au niveau du plan d'eau accessible à pied avec EPI adaptés.	m²	25,18 €
IV.1.6	Arrachage des plantes aquatiques (massettes, roseaux, joncs...) au niveau du plan d'eau inaccessible à pied avec EPI adaptés.	m²	14,10 €
IV.1.7	Lutte contre les espèces végétales classées invasives (Renouée du japon, Buddléia...) par techniques lourdes : pelle mécanique... Avec mise en sacs et évacuation des déchets vers un centre agréé d'incinération. (prestation comprenant 6 passages)	m²	29,20 €
IV.1.8	Lutte contre les espèces végétales classées invasives (Renouée du japon, Buddléia...) par techniques douces : (à la main, pioche...) Avec mise en sacs et évacuation des déchets vers un centre agréé d'incinération. (prestation comprenant 6 passages)	m²	43,50 €
IV.2	Plantations		
IV.2.1	Arbres et arbustes transplantation en racines nues de feuillus de hauteur de 60/80cm		
IV.2.2	Arbres et arbustes transplantation en racines nues de feuillus de hauteur de 80/120cm	Unité	4,83 €
IV.2.3	Transplantation en Motte de feuillus de hauteur de 60/80cm	Unité	12,29 €
IV.2.4	Transplantation en Motte de feuillus de hauteur de 80/120cm	Unité	5,24 €
IV.2.5	Hélophytes et Hydrophytes en godet de 9	Unité	18,93 €
IV.3	Abattage		
IV.3.1	Abattage d'arbuste ou d'arbre avec exportation de diamètre inférieur à 10 cm		
IV.3.2	Abattage d'arbuste ou d'arbre avec exportation de diamètre compris entre 10 et 29,9 cm	Unité	36,25 €
IV.3.3	Abattage d'arbre avec exportation de diamètre compris entre 30 et 49,9 cm	Unité	68,48 €
IV.3.4	Abattage d'arbre avec exportation de diamètre supérieur à 50 cm	Unité	191,33 €
IV.3.5	Abattage d'arbuste ou d'arbre sans exportation de diamètre inférieur à 10 cm	Unité	300,09 €
IV.3.6	Abattage d'arbuste ou d'arbre sans exportation de diamètre compris entre 10 et 29,9 cm	Unité	25,18 €
IV.3.7	Abattage d'arbre sans exportation de diamètre compris entre 30 et 49,9 cm	Unité	45,32 €
IV.3.8	Abattage d'arbre sans exportation de diamètre supérieur à 50 cm	Unité	115,81 €
IV.4	Dessouchage		
IV.4.1	Dessouchage d'arbuste ou d'arbre de diamètre inférieur à 10 cm		
IV.4.2	Dessouchage d'arbuste ou d'arbre de diamètre compris entre 10 et 29,9 cm	Unité	36,25 €
IV.4.3	Dessouchage d'arbre de diamètre compris entre 30 et 49,9 cm	Unité	68,48 €
IV.4.4	Dessouchage d'arbre de diamètre supérieur à 50 cm	Unité	95,67 €
IV.5	Rognage de souche		
IV.5.1	Rognage d'arbuste ou d'arbre de diamètre inférieur à 10 cm		
IV.5.2	Rognage d'arbuste ou d'arbre de diamètre compris entre 10 et 30 cm	Unité	90,63 €
IV.5.3	Rognage d'arbre de diamètre compris entre 30 et 49,9 cm	Unité	125,88 €
		Unité	181,26 €

250 3525

IV.5.4	Rognage d'arbre de diamètre supérieur à 50 cm	Unité	251,75 €		
IV.6	Elagage				
IV.6.1	Elagage d'arbuste ou d'arbre de diamètre inférieur à 10 cm	Unité	9,87 €		
IV.6.2	Elagage d'arbuste ou d'arbre de diamètre compris entre 10 et 29,9 cm	Unité	71,70 €		
IV.6.3	Elagage d'arbre de diamètre compris entre 30 et 49,9 cm	Unité	122,65 €		
IV.6.4	Elagage d'arbre de diamètre supérieur à 50 cm	Unité	249,74 €		
IV.7	Fourniture et mise en œuvre de terre végétale et/ou de sable				
IV.7.1	Fourniture et mise en œuvre comprenant le régalaie et le modelage de terre végétale	m ³	72,50 €		
IV.7.2	Fourniture et mise en œuvre comprenant le régalaie et le modelage de sable	m ³	78,55 €		
IV.8	Fourniture et mise en œuvre de paillage				
	Fourniture et mise en œuvre de paillage issu de branches de feuillus sur 10 cm d'épaisseur une fois tassé	m ²	7,85 €		
IV.9	Création de paillage				
	Création de broyats issu de branches et /ou troncs de feuillus	m ³	80,56 €		
IV.10	Géologie végétale				
IV.10.1	Réalisation de fascines	m l	96,67 €		
IV.10.2	Réalisation de tressage	m l	88,62 €		
V	TRANSPORT ET TRAITEMENT DES DECHETS (hors boues de curage)				
V.1	Ce prix comprend l'enlèvement de la mare des déchets ménagers ou assimilés et macrodéchets, recyclables ou incinérables (métal, bois, plastique, ...), quels que soient les moyens (mécaniques ou manuels) et évacuation en centre d'élimination agréé.	Tonne	187,30 €	1	187,30
V.2	Ce prix comprend le chargement et l'évacuation de tous matériaux naturels (déchets végétaux, paillage, terre...), quels que soient les moyens (mécaniques ou manuels), vers un site Métropole situé dans un périmètre de 40 km.	Tonne	128,90 €		
V.3	Ce prix comprend le chargement et l'évacuation de tous matériaux naturels (déchets végétaux, paillage, terre...), quels que soient les moyens (mécaniques ou manuels), en centre d'élimination agréé.	Tonne	139,97 €		
VI	CLOTURE				
VI.1	Clôture en bois de type fascine	m l	85,60 €		
VI.2	Clôture en bois de type ganivelle	m l	42,29 €		
VI.3	Fourniture et mise en œuvre de clôture agricole				
VI.3.1	Fourniture et pose de pieux ronds en châtaignier hauteur hors sol 1,5m écorcés Diam 10-12cm	Unité	9,82 €		
VI.3.2	Fourniture et pose de jambes de force en pieux ronds de châtaignier écorcés Diam 10-12cm	Unité	16,21 €		
VI.3.3	Fourniture et pose de pieux ronds en acacia hauteur hors sol 1,5m écorcés Diam 10-12cm	Unité	11,28 €		
VI.3.4	Fourniture et pose de jambes de force en pieux ronds d'acacia écorcés Diam 10-12cm	Unité	13,29 €		
VI.3.5	Fourniture et pose de fils lisses en acier galvanisé 5 fils porteurs	m l	4,88 €		
VI.3.6	Fourniture et pose de fils de ronces en acier galvanisé 5 fils porteurs	m l	5,64 €		
VII	PRESTATIONS PONCTUELLES SUPPLEMENTAIRES				
VII.1	Mise à disposition de main d'œuvre : chef d'équipe	Heure	48,34 €		
VII.2	Mise à disposition de main d'œuvre : ouvrier qualifié	Heure	40,28 €	8	322,24

VII.3	Location d'une mini pelle hydraulique de 1,5 à 3 Tonnes, avec chauffeur	Heure	65,46 €		
VII.4	Location d'une mini pelle hydraulique de 5 à 7 Tonnes, avec chauffeur	Heure	75,53 €		
VII.5	Location d'une mini pelle hydraulique de 7,5 à 10 Tonnes, avec chauffeur	Heure	80,56 €		
VII.6	Location d'une pelle hydraulique "type pelle araignée" de 15 à 30 Tonnes, avec chauffeur	Heure	115,01 €		
VII.7	Location d'une pelle hydraulique à long bras de 15 à 30 Tonnes, avec chauffeur	Heure	125,88 €		
VII.8	Location d'un chargeur ou dumper, avec chauffeur	Heure	88,62 €		
VII.9	Location camion benne d'un PTC de 10 Tonnes, avec chauffeur	Heure	78,55 €		
VII.10	Location camion benne d'un PTC de 19 Tonnes, avec chauffeur	Heure	82,57 €		
			Total en € HT		4487,69
			Total TVA		897,54
			Total en € TTC		5385,23 €

Observations :

Date et cachet de l'entreprise :

GLERE Guillaume

NRW



CABOT Benjamin



Annexe 3
Planning prévisionnel des travaux à réaliser sur la mare concernée par la présente convention sur la commune de Caudebec-lès-Elbeuf

Les travaux seront réalisés entre le 31/07/2020 et 31/01/2021 en fonction des conditions météorologiques.