



CONVENTION COLLECTIVE DES ASSOCIATIONS TRIANIENNES

(Délibération du 28 février 2022)

Entre les soussignés :

La commune de Trainou représentée par son Maire, **Monsieur Aymeric Pépion**, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 28 février 2022 et désignée sous le terme « la Commune » d'une part et l'ensemble des associations de la ville, dénommées en dernière page de la présente convention, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, représentée par le ou la Président (e) désignée sous le terme "Association", d'autre part.

Article 1^{er} – Objet de la convention pluriannuelle

Par la présente convention, les associations s'engagent, à leur initiative et sous leur responsabilité, à réaliser l'objectif – projet(s), action(s) ou programme(s) d'actions conforme(s) à l'objet social de l'association et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Article 2. – Modalités d'exécution de la convention

Le règlement d'attribution des subventions associé à la présente convention précisent :

- L'objectif projet(s), action(s) ou programme(s) d'action(s) conforme à l'objet social de l'association visé à l'article 1^{er} ;
- Le nombre exact de licenciés trianiens (soit résidant sur la commune)
- Le budget prévisionnel global de l'objectif ainsi que les moyens affectés à sa réalisation. Cette annexe détaille les autres financements attendus en distinguant les apports de l'état, ceux des collectivités territoriales (régions, départements, des établissements publics, des fonds communautaires, les ressources propres, les dons, les placements, etc.) ;
- Les contributions non financières dont l'association dispose pour la réalisation de l'objectif mentionné à l'article 1^{er} (mise à disposition de locaux, de personnel...).

Article 3. – Subvention et conditions de paiement

La commune octroie des subventions aux associations selon les critères énoncés dans le règlement des subventions.

Elles sont votées par le Conseil Municipal et le montant attribué est notifié aux associations.

Article 4. – Conditions de la mise à disposition de locaux et d'équipements

La commune met à disposition de l'association les locaux et les matériels listés en *annexe 1*, sauf en cas de force majeure, de besoin pour les services de la Mairie ou circonstance extérieure à la commune. L'inventaire des biens mis à disposition devra être tenu à jour régulièrement ; un état de cet inventaire devra annuellement être annexé aux documents de la présente convention.

La commune prend en charge l'ensemble des fluides : eau, électricité, chauffage, entretien, assurance, contrôle etc. afférents aux locaux mis à disposition et les valorisera dans le cadre de l'aide octroyée à l'association.

La commune entretient les locaux, les remet en état et en assure tous les frais de fonctionnement. Des états des lieux seront faits régulièrement afin de vérifier l'état des locaux utilisés.

Selon le planning des agents communaux, la commune s'engage à assurer un entretien régulier des locaux qui ne saurait remplacer l'entretien par l'association lors des différentes activités et occupations.

De ce fait et afin de permettre une utilisation raisonnable et raisonnée des locaux, l'entretien courant et journalier des locaux est à réaliser par l'association utilisatrice. Les associations pratiquant des activités en extérieur veilleront à ce que les chaussures sales soient laissées en dehors des vestiaires afin d'éviter les dépôts de terre dans les douches qui pourraient obstruer les évacuations d'eaux usées.

Un état des lieux sera effectué par un élu et/ou un membre de l'association uniquement lorsque l'agent d'entretien constate que les locaux ne sont pas dans un état de propreté acceptable. Cet état des lieux sera réalisé avant que le ménage soit fait par la collectivité afin d'établir un constat et de prendre les décisions nécessaires.

L'association devra respecter les règlements administratifs et de police en vigueur, ou qui viendraient à être pris ultérieurement, ainsi que toutes les injonctions de l'Administration prescrites dans le cadre de ces règlements, en particulier en ce qui concerne l'hygiène et la sécurité.

L'association s'engage à quitter les locaux en vérifiant que toutes les lumières sont éteintes, l'alarme activée et les portes fermées à clé.

Le club est en charge de la collecte des déchets. Une attention particulière sera portée au ramassage des papiers et bouteilles après chaque utilisation de la structure mise à disposition (matches, entraînements). Les sacs poubelles fermés sont à mettre dans les conteneurs noirs dédiés aux ordures ménagères, à sortir sur la voie publique la veille des jours de ramassage et à rentrer le lendemain.

La Mairie a mis à disposition des associations, dans chaque bâtiment communal, des conteneurs à couvercle jaune de « tri sélectif », à sortir sur la voie publique la veille des jours de ramassage et à rentrer le lendemain.

Un conteneur gris à couvercle vert est mis à disposition au terrain d'entraînement pour la collecte du verre que les associations se chargent de vider régulièrement dans le grand conteneur à verre de la rue du Stade.

Pour rappel, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et accueillant des mineurs. Un affichage est fait sur site.

Article 4bis. – Entretien des terrains de football et du gymnase communal

Les installations sportives extérieures sont entretenues par les services communaux, suivant l'organisation des services techniques de la commune selon la disponibilité du site et les conditions météorologiques. Le club utilisateur se doit de prévenir dans un délai convenable s'il y a besoin d'une intervention spécifique (tonte pour un match etc.).

Les équipements inamovibles sont à la charge de la commune.

Ils devront être repositionnés systématiquement par les utilisateurs pour faciliter le passage des services techniques et ne pas entraver l'activité de l'association suivante.

Les équipements amovibles sont à la charge des clubs.

Chaque partie s'engage à signaler tout dysfonctionnement en mairie immédiatement.

Si une utilisation différente de l'équipement est souhaitée, une demande doit être faite à l'adjoint référent ou à la Mairie, qui informera le Président de la possibilité ou non de la tenue de ces manifestations.

Article 4ter. – Arrêtés municipaux interdisant l'utilisation de l'installation

Seule la commune est habilitée à dresser un arrêté municipal interdisant l'utilisation d'une installation. Ce dernier doit être transmis au président et au référent sur la commune du club ou des clubs impactés. Pour des raisons d'impraticabilité dues à une surutilisation, à des intempéries ou pour éviter toute dégradation.

Article 5. – Conditions de la mise à disposition de matériel

Du matériel spécifique (tables, chaises, tentes blanches (3m x 6m) etc..) peut être mis à disposition des associations gracieusement par la collectivité. Il est demandé aux associations de réserver le matériel au moins 1 mois avant l'événement en question. Passé ce délai, la collectivité se réserve le droit de ne pas pouvoir répondre favorablement à cette demande.

Lorsque le matériel a été réservé dans le délai, la collectivité est en droit de choisir l'horaire de prise de matériel et de retour. L'association devra faire en sorte de répondre présente au rendez-vous indiqué et ce, avec plusieurs personnes sur les lieux. En effet, les agents techniques municipaux ne sont pas chargés de la manutention du matériel.

Le matériel devra être rendu propre et en bon état sous peine de sanctions financières dans le but de pouvoir rembourser le matériel dégradé (cf. tarifs communaux en vigueur).

Annexe 2 ESLF

Article 6. – Conditions de réservation et de mise à disposition des Salles Gauguin

La réservation des salles Gauguin est effectuée en gestion libre contrairement aux autres locaux communaux. Des agendas électroniques ont été créés afin que chaque association puisse réserver librement en ligne un créneau horaire dans l'une des salles. L'agenda électronique étant mis à jour en temps réel sur internet, il suffit aux associations de respecter le fait que lorsqu'un créneau a été réservé il ne peut l'être une seconde fois.

Il est rappelé qu'elle est accessible à toutes les associations qui ont fait la demande d'accès via les agendas électroniques. L'association utilisatrice s'assurera lors de son départ que la salle a bien été remise en ordre et que le chauffage a été baissé en période de chauffe.

Article 7. – Travaux

Tous travaux et aménagements sont ordonnés et entrepris par la commune. Quelques petits travaux et aménagements peuvent être demandés par l'association à la Mairie.

La Mairie pourra obliger l'association qui aura entrepris des travaux sans accord préalable de remettre en l'état, à ses frais.

Article 8. – Prix

Le présent droit d'utilisation est accordé à titre gracieux pour les associations trianiennes.

En cas d'utilisation d'un local communal pour une activité hors contexte sportif et hors assemblée générale (repas, loto, ...), il sera demandé un chèque de caution de 100 euros lors de la réservation.

Cette caution permettra de couvrir l'intervention d'agent(s) municipaux en cas de désordre, rangement ou nettoyage non adéquat, retard ou absence non justifié(e) lors des états des lieux.

Article 9. – Recrutement

L'association a la seule responsabilité des personnes qu'elle emploie. Les conditions d'embauche, d'emplois, d'effectif et de rémunération sont déterminées par un contrat de travail passé entre les employés et l'association.

Article 10. – Assurances

L'association s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires dans le cadre de son activité tant pour les locaux et le matériel mis à disposition que pour toutes les personnes présentes dans les locaux. L'association justifiera de ces assurances en produisant chaque année une attestation d'assurance à la commune.

La commune ne peut être tenue responsable :

- Des dégâts, dégradations ou vols dont pourraient faire l'objet les biens de l'occupant par un tiers,
- Des dégâts, dégradations ou vols qui se produiraient lors d'une utilisation des locaux communaux dont la Mairie n'aurait pas été informée
- Des dégâts et dégradations que pourraient occasionner l'utilisation de biens apportés par un tiers dans les locaux communaux

Il revient à l'association d'effectuer les déclarations nécessaires et de prendre à sa charge les réparations d'éventuelles dégradations volontaires ou involontaires survenues lors de son utilisation des locaux.

Article 11. – Communication

L'association autorise la commune à communiquer sur tout support lors de manifestations. La commune s'engage à mentionner toutes associations participant à un évènement de la Mairie.

Article 12. – Mesures de sécurité

L'association déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et des moyens de lutte contre l'incendie. L'association déclare ne pas stocker de produits dangereux, inflammables ou toxiques. Une visite annuelle est réalisée par le SDIS et un état du matériel (buts, paniers basket, ...) est effectué.

Article 13. – Vigipirate/restrictions sanitaires

Pour l'organisation de toute manifestation publique ou évènement susceptible de comptabiliser un grand nombre de personnes, il est nécessaire au préalable de consulter les arrêtés de la Préfecture.

Article 14. – Accès aux bâtiments

L'association s'engage à préciser, pour chaque année à venir, le nombre de clés raisonnable dont elle pourrait avoir besoin.

- La commune fournit deux clés ou badges gratuitement à toute nouvelle association nécessitant un accès aux bâtiments communaux
- La commune s'engage à étudier, si besoin et si demandé par l'association, le nombre de clés ou badges supplémentaires dont l'association pourrait avoir besoin (selon nombre de créneaux, d'encadrants, de bâtiments utilisés etc.).
- Toute clé supplémentaire fournie par la collectivité fera l'objet au préalable d'une demande écrite par l'association, cette demande devra être ensuite validée par les élus, un titre de recette sera émis par la collectivité qui devra être acquitté par l'association avant toute commande et

remise de clé. (Cf. tarifs communaux en vigueur)

- L'association s'engage à restituer à la Mairie toutes les clés dont elle n'aurait pas l'usage.
- L'association s'engage à rendre compte de toutes modifications de constitution ou d'organisation de l'association et à préciser l'identité de chaque nouveau détenteur de clés ou badges.
- Les clés sont sous la responsabilité d'un adulte et ne peuvent être confiées à un enfant.
- Le numéro d'astreinte doit être utilisé pour les urgences uniquement et non pour des oublis de clés, d'occupations non prévues, etc.
- Le déverrouillage des organes de sécurité des portes est strictement interdit.

Article 15. – Pénalités

En cas de non-respect, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la commune des conditions d'exécution de la convention par l'association, la commune peut suspendre, diminuer ou remettre en cause le montant de la subvention et suspendre la mise à disposition de locaux ou d'équipements.

- En cas de dégradations, vandalismes ou désordres importants générant des travaux ou réparations : la mairie prendra les mesures nécessaires, à savoir, déclaration des dégâts à l'assurance par l'association, puis envoi de(s) facture(s) des travaux par la commune à la charge de l'association.
- En cas de non-respect de la sécurité des bâtiments (non fermeture des ouvertures, porte non verrouillée, alarme non enclenchée etc.) l'association sera avertie puis exclue une semaine du bâtiment communal concerné (accès interdit).

Article 16. – Durée et conditions de renouvellement de la convention

La présente convention est conçue pour se dérouler sur une durée d'un an par tacite reconduction (dans la limite de quatre ans), sauf si dénonciation d'une des parties ou s'il y a des éléments à changer et sous réserve de la présentation par l'association des documents mentionnés dans le règlement d'attribution des subventions.

Article 17. – Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1^{er}.

Article 18. – Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association.

La convention sera résiliée de plein droit en cas de dysfonctionnement manifeste de l'association.

La résiliation de la convention sera précédée d'une vérification du registre d'inventaire afin de permettre à la commune de récupérer le matériel mis à disposition.

Le : 28 février 2022 à Traînou,

Le Maire, *Aymeric PÉRION*



Aymeric PEPION

Signatures des président(e)s d'association

Prénom Nom	Association	Date + signature
Gérard ACCART	Président des "Jardins d'antan"	
Yves AUCOUTURIER	Président du Tennis Club de Traînou	
Jean-Philippe ARRETEAU	Président de Gone Rockin Tribute To AC/DC	
Annie BERTHONNAUD	Présidente de la Gymnastique Volontaire	
Cyril BLANCHARD	Président du Basket	
Michel BRAUT	Président de l'Amicale de la Chasse	
Ludovic DEPEINT	Président de l'Association Pêche sportive loisirs à Traînou	
Françoise BOURSAULT	Présidente de Théâtre Loisirs Traînou	
Jacques BROUSSE	Président de l'UFOLEP Pétanque	
Marie Line BRUNET	Présidente de l'Ile aux Enfants	
Jérôme CAMPE	Président Etoile Sportive Loges et Forêt ESLF	
Philippe PLANCKAERT	Président A.R.A.L (Radio Amateur)	
Nicole DEMOL	Présidente du Club des Retraités	
Claude DURAND	Président de la Pétanque	
Paulo FARIA	Président Trail Running Trainou	
François GALLIER	Responsable 1 Terre-Actions	

Audrey GALLIER	Présidente de Train Kids to English	
Francis GARNIER	Président de L'Arroi des Trois Noues	
Ketty GORGERY	Présidente du Hand	
Michel GUERNET	Président des Archers de Lancelot du Lac	
Laurence KECK	Présidente de Familles Rurales	
Monsieur LANCIAU	Président de la FNACA et Anciens Combattants	
Benjamin LAVEAU	Président de l'association des Fêtes	
Joël LE DRÉAU	Président de Peintarel	
Florian MARTIN	Président de la FCPE	
Christel PINTO	Présidente de la chorale Popokatepelte	
Stéphane PREVOST	Président de Free son	
Olivier RAFFARD	Président de l'Ecole de Musique	
David ROBIN	Président de l'Amicale des Sapeurs-Pompiers	
Fabrice- Claude ROLAND	Président Paintball Trainou	
Ariel SAMYN	Présidente de Passion Country Traînou	
Gaëlle THOMAS	Présidente de Badmin'Traînou	
Dominique TOLLAY	Présidente de l'Etoile Trianienne	
Mohamed TOUROUGUI	Président du Taekwondo	
Carole ZELLER	Présidente de Traînou Divertissements	

Annexe 2 : Spécifique ESLF

Le club est en charge du traçage, de l'achat des équipements (traceuses) et de l'entretien nécessaire de ceux-ci. Les communes (Trainou, Fay-aux-loges, Donnery) sont en charge de l'achat de la peinture nécessaire au dit « traçage ». Dans la limite d'un stock de 16 bidons de 15 kg pour la peinture. Un inventaire sera fait au 30 juin de chaque année.

