

CHARTRE D'OCCUPATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Maj septembre 2026

L'Établissement public territorial – Grand-Orly Seine Bièvre, ci-après dénommé « EPT »,
Domicilié 11 avenue Henri Farman, BP 748 – 94 398 Orly Aérogare Cedex
N° SIRET : 200 058 014 00016 – Code APE : 8411Z

Représenté par **Madame Méhadée Bernard**, agissant en sa qualité de **présidente**, dûment habilitée aux termes de la délibération n° 2026-04-14_4293 du conseil territorial du 14 avril 2026,
s'engage à mettre à disposition de l'utilisateur, ci-après nommé le preneur, à titre gratuit ou payant les équipements sportifs qu'il gère suivant les modalités définies à la présente charte. La liste des preneurs est annexée à la décision prise chaque saison.

ARTICLE 1 - MODALITÉS DE CONCERTATION POUR LA DÉTERMINATION DE CRÉNEAUX

Une ou plusieurs réunions de validation de ces créneaux peuvent être programmées avant le début de chaque saison avec la direction de l'équipement concerné sauf dans le cas d'une mise à disposition ponctuelle qui doit être organisée dans un délai de prévenance cohérent.

Les parties font le point régulièrement sur l'application de cette charte et sur les éventuels ajustements de créneaux et espaces, au minimum avant chaque changement d'année scolaire, cycle normal d'application de la mise à disposition conformément au calendrier officiel des congés scolaires tel que défini par le ministère de l'éducation nationale.

Cette dernière n'est réputée acquise qu'après réception par le preneur des modalités d'attribution et - selon la situation - d'un planning d'occupation en cas de créneaux multiples par courriel récapitulatif émanant de la direction de l'équipement et confirmé par le preneur par retour de courriel dans un délai de quinze jours après réception.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

Le preneur déclare connaître les installations et les équipements et admet avoir procédé à une visite des installations à sa disposition, remarqué l'emplacement des dispositifs de secours et identifié les itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'EPT met à la disposition du preneur les espaces en parfait état de fonctionnement.

Les bassins et les plages ou bien la piste de glace, les vestiaires, les salles de réunion, les salles de fitness le cas échéant, les bureaux des clubs et les sanitaires sont mis à disposition du preneur comme défini avec la direction de l'équipement selon les besoins exprimés.

Le matériel pédagogique et sportif de l'équipement peut être mis à disposition du preneur, après validation de la direction de l'équipement. Cette mise à disposition peut être révoquée en cas de manquement aux présentes dispositions.

Le matériel pédagogique et sportif doit être rangé à l'issue de la séance par l'utilisateur dans les locaux affectés à cet effet.

Les locaux de rangement de matériel pourront être accessibles en cas d'utilisation du matériel. Le preneur s'engage à communiquer un inventaire du matériel lui appartenant et entreposé dans le bâtiment, accompagné d'un schéma précisant le positionnement dudit matériel. Ce matériel devra être couvert par la police d'assurance du preneur.

En cas de nécessité absolue, le poste téléphonique, le matériel de réanimation et les trousse de secours (sac de secours et infirmerie) pourront être utilisés par le preneur.

La demande de mise à disposition de l'équipement pendant les périodes de vacances scolaires et pour l'organisation de compétitions n'est pas automatique et fera l'objet d'un courriel spécifique selon les modalités de concertation précédemment définies. Si la demande a un impact sur l'ouverture au grand public de l'équipement, une compensation financière pourra être demandée, même pour les preneurs à titre gratuit.

ARTICLE 3 - PAIEMENT

Dans le cadre d'une mise à disposition payante, les prestations seront facturées au preneur selon la tarification et les conditions générales de vente en vigueur, définies par délibération de l'EPT et consultables sur son site Internet. Le preneur devra s'assurer de transmettre à la direction de l'équipement toute information utile nécessaire à la facturation. Les recettes correspondantes sont inscrites au budget de l'EPT.

Un mémoire sera adressé au preneur à titre informatif, pour la liquidation des sommes dues, à terme échu, chaque fin de trimestre. Le preneur se libérera de sa créance en créditant le compte suivant après réception d'un avis de somme à payer (ASAP) émanant du SGC d'Ivry-sur-Seine, comptable assignataire de l'EPT :

TRESOR PUBLIC							
Code banque	Code guichet	N° Compte		Clé			
3001	00916	C944000000		22			
IBAN (International Bank Account Number)							
FR83	3000	1009	16C9	4400	0000	022	
Titulaire du compte : SGC IVRY-SUR-SEINE 94-96 RUE VICTOR HUGO 94205 IVRY-SUR-SEINE CEDEX							
Domiciliation							
BDF DE CRETEIL							
BIC (Bank Identifier Code)							
BDFEFRPPCCT							

ARTICLE 4 – ENCADREMENT

Le preneur sera représenté lors de chaque séance par un responsable dûment mandaté qui s'assurera du bon déroulement des séances. Sa présence est obligatoire durant la durée de l'utilisation des espaces ainsi que durant tout le temps où les pratiquants et usagers sous sa responsabilité seront dans l'enceinte de l'établissement. L'accès à l'établissement se fait 15 min avant le début effectif du créneau et la sortie est autorisée maximum 30 min après la fin du créneau.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENT DES PARTIES

L'EPT s'engage à prévenir le preneur de l'impossibilité pour lui d'utiliser l'équipement (nettoyage, panne, etc....) dès qu'il connaîtra la date d'arrêt de son fonctionnement, sauf incident non prévisible ou cas de force majeure.

Le preneur s'engage de même à prévenir l'EPT, dans le cas où il n'utiliserait pas le créneau attribué.

ARTICLE 6 - OBLIGATION DE SÉCURITÉ

Le preneur s'engage à remplir son obligation générale de sécurité en s'assurant que ses activités soient encadrées et surveillées par des personnes compétentes conformément à la législation et la réglementation fédérale en vigueur, dans la situation où il assure lui-même l'encadrement et la surveillance de ses activités.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ DU PRENEUR

Le preneur s'engage à :

- communiquer à l'administration un planning des différentes activités pratiquées sur ces créneaux avec le nom de chaque encadrant dès le démarrage de la saison ;
- Assurer la surveillance de ses pratiquants et de leurs accompagnants sur l'ensemble des zones qui mènent de l'entrée du bâtiment aux espaces de pratiques. En l'absence de responsable, aucune personne autorisée à participer à l'activité ne sera admise dans l'enceinte de l'établissement ;
- Le preneur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, de la présente charte et du règlement intérieur, à les respecter et les faire respecter par ses pratiquants. D'une manière générale, le preneur doit se conformer strictement au plan d'organisation de la surveillance et des secours de l'établissement dont il devra obligatoirement avoir pris connaissance et disponible à l'accueil de l'établissement ou sur le site Internet de l'EPT.

Lorsque le preneur partage son espace avec d'autres utilisateurs en dehors des heures d'ouverture au public, il reste responsable de la sécurité de ses pratiquants.

Pendant tout le temps passé dans l'équipement, le preneur assume l'encadrement et la surveillance de ses pratiquants. La présence des parents et représentants légaux des pratiquants mineurs peut être interdite dans l'équipement au-delà de la zone d'accueil, en dehors des activités qui nécessitent leur présence. Pour des raisons de sécurité, stationner dans la zone d'accueil durant les séances peut également ne pas être autorisé.

Le preneur s'interdit tout prêt ou location de ses créneaux à des tiers. Si le preneur souhaite accueillir une autre entité, une demande d'autorisation doit être adressée par courriel à la direction de l'équipement, en précisant notamment les modalités de cet accueil (motif, jours et horaires des créneaux concernés, nombre de personnes attendues). Dans tous les cas, le preneur reste responsable de ces activités, dès lors qu'une autorisation aura été accordée.

Le preneur assume l'entière responsabilité des dommages matériels qui pourraient être causés aux locaux et aux matériels mis à disposition pendant la durée de sa présence dans l'équipement.

En cas de dégradation des installations ou du matériel, la réparation et / ou l'achat de matériel de remplacement sera refacturé au preneur.

En cas de manifestation exceptionnelle, le preneur s'engage à organiser les secours, l'accueil et la sécurité au regard de l'importance de la manifestation organisée et de la fréquentation attendue.

ARTICLE 8 - DOCUMENTS À FOURNIR POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES

À l'échéance de chaque saison scolaire le preneur, s'il est une association sportive, s'engage à fournir :

- Un bilan d'activité précisant le nombre de pratiquants du preneur par activité et par créneau, si l'accès n'est pas contrôlé (article 9) ;
- La domiciliation (code postal) anonymisée des participants ;
- La fréquentation réelle de chaque créneau, si l'accès n'est pas contrôlé (article 9) ;
- Les résultats sportifs, s'il y a lieu ;
- L'ensemble des documents afférents aux diplômes des encadrants, qu'ils soient bénévoles ou salariés. (L'affichage de ces documents, en conformité avec le code du sport et/ou la réglementation fédérale est à la charge de chaque preneur dans les espaces dédiés).

ARTICLE 9 – CONTRÔLE D'ACCÈS

Tous les équipements, à l'exclusion de la piscine de Juvisy-sur-Orge, sont dotés d'un contrôle d'accès (tripodes) et à ce titre, un accès contrôlé des pratiquants du preneur peut être mis en place permettant au preneur de s'affranchir de l'obligation de transmettre un bilan d'activité et la fréquentation réelle sur chaque créneau.

Chaque pratiquant est dans ce cadre, doté d'un badge individuel permettant le passage aux tripodes aux horaires définis (temps de déshabillage compris, à définir). L'encodage des badges sera facturé au preneur, selon le tarif en vigueur. En cas de perte ou de vol en cours de saison, un nouveau badge sera encodé pour le pratiquant concerné.

Avant le début de la saison, le preneur doit transmettre par courriel une liste de ses pratiquants, répartis par groupes (adulte, enfant, ado, plongée, aquagym, etc.), afin de permettre la préparation des badges par le personnel de l'équipement.

Tout au long de la saison le preneur effectue des demandes supplémentaires à l'équipement, par courriel uniquement, afin de permettre la préparation de nouveaux badges selon le besoin.

La distribution des badges est à la charge du preneur.

ARTICLE 10 - PARTICULARITÉS LIÉES AUX PROTOCOLES D'URGENCE

Le preneur s'engage à respecter le plan d'organisation spécial mis en place sur toute la durée de la crise. Ce plan pourra être amené à être modifié dans le courant de la période de prise d'effet de ladite convention selon la persistance de la crise.

Le preneur s'assure que seuls ses pratiquants entrent dans l'établissement en utilisant tous les moyens à sa disposition pour le contrôler. Ce contrôle pourra s'effectuer par un salarié ou un bénévole du preneur qui filtrera les entrées dans l'enceinte de l'établissement.

Aucun accompagnateur ne sera autorisé à pénétrer dans l'établissement à l'exception des accompagnateurs et responsables légaux des enfants les plus jeunes (5 ans et moins). Ces derniers ne pourront rester dans l'établissement que le temps de vestiaire des enfants. Ces accompagnateurs devront être majeurs.

ARTICLE 11 - ASSURANCE

Le preneur se garantira chaque année contre les risques encourus, du fait de son activité et de l'utilisation des locaux.

Le preneur s'engage à couvrir la responsabilité civile de ses pratiquants par une assurance dont l'attestation pourra être demandée en cas de besoin par la direction de l'équipement.

Les garanties offertes joueront de plein droit pour les dommages matériels et immatériels causés tant aux tiers qu'à l'EPT qui ne saura être tenu pour responsable des vols et dégradations qui pourraient survenir dans le cadre de l'entreposage du matériel du preneur et des effets personnels de ces pratiquants.

ARTICLE 12 - CESSATION

La mise à disposition peut cesser à tout moment à l'initiative de l'une ou l'autre des parties avec un préavis de trois mois, envoyé par courriel.

En cas de cessation définitive ou temporaire de ses activités, le preneur informera immédiatement L'EPT en indiquant s'il compte reprendre ses activités et à quelle date.

Néanmoins, en cas de manquement grave aux obligations de la présente charte, du règlement intérieur, du plan d'organisation de la surveillance et des secours, des conditions générales de vente, des règles de sécurité ou des modalités d'utilisation des installations, l'EPT cessera unilatéralement et immédiatement sa mise disposition sans versement d'une quelconque indemnité, en avisant le preneur par courriel.

En cas de survenance d'une épidémie ou d'une pandémie ou le maintien d'un dispositif d'urgence sanitaire (exemple des conséquences du virus Covid) s'imposant à l'EPT et qui entraîne la fermeture et l'interruption des activités de l'équipement ou ne permet plus l'accès à l'équipement, les conditions de mise à disposition seraient alors suspendues, le preneur ne pouvant se prévaloir d'aucune indemnité.

ARTICLE 13 - LITIGES

En cas de litige portant sur l'application ou l'interprétation de la présente charte, après épuisement des voies amiables, le tribunal administratif de Melun est seul compétent pour apprécier la situation.