

CONVENTION

ENTRE LA VILLE DE CLISSON ET L'OFFICE
MULTI SPORTS

Entre :

LA COMMUNE DE CLISSON,

Représentée par Monsieur Xavier BONNET, Maire de Clisson, dûment mandaté par une délibération du Conseil municipal en date du 9 juillet 2020,

3 Grande rue de la Trinité 44190 Clisson

N° téléphone : 02.40.80.17.80 - fax : 02.40.80.17.66

N°SIRET : 21440043400012

Code A.P.E : 751A,

Ci-après dénommée « LA COMMUNE DE CLISSON »,

D'une part,

Et :

L'OFFICE MULTI SPORTS (OMS),

Représenté par Monsieur Bruno ROULAUD, Président, dont le siège est situé au complexe sportif du Val de Moine - Esplanade d'Alatri , 44190 Clisson,

N° de SIRET : 512 546 029 00012

Ci-après dénommé « OMS »

D'autre part,

LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT

Préambule

INTERÊT DE LA CONVENTION

L'objet de cette convention est de définir les rôles, droits et devoirs de chacun, entre la Ville de Clisson et l'OMS, afin de pouvoir travailler dans de bonnes conditions et ceci dans l'intérêt de tous les acteurs de la vie sportive clissonnaise.

LE SPORT DANS LA CITÉ

La Commune de Clisson considère que la dimension sportive fait partie intégrante du projet municipal et reconnaît l'intérêt de la structure OMS. Le sport dans la cité répond à de réels enjeux, par son rôle éducatif, de santé publique et de cohésion sociale.

RÔLE DE L'OFFICE MUNICIPAL DES SPORTS

Association loi 1901, l'OMS a pour missions de représenter les associations sportives auprès de la Commune de Clisson, de fédérer l'ensemble des actions sportives, d'organiser, en lien avec la Ville, les plannings des équipements sportifs et d'être consulté sur la mise en place de la politique sportive de la Ville de Clisson. La promotion et la valorisation des activités physiques et sportives (compétition, sport loisir, sport pour tous, sport handicap, jeunes, adultes, 3ème âge, ...), est aussi un des rôles importants de l'OMS.

L'OMS représente d'une part, les intérêts des associations sportives lors de réunions périodiques avec la Ville (soutenir et défendre les projets des clubs) et doit, d'autre part, les articuler avec la politique sportive de la Ville de Clisson. L'OMS, acteur majeur de la vie sportive locale et au service des associations sportives, est amené à travailler en étroite collaboration avec les services municipaux et notamment le pôle « Animation, culture et sports », ainsi qu'avec les élus de la Ville.

OMS ET POLITIQUE SPORTIVE

Association loi 1901, au même titre que l'ensemble des associations sportives, les statuts de l'OMS (article 4) précise que cette association s'interdit toute discussion politique, syndicale ou religieuse.

Dans le cadre de cette convention, les relations entre l'OMS et la Ville doivent être en cohérence avec les statuts de l'OMS.

Cependant, l'OMS est un acteur majeur pour participer, à son niveau, à la mise en œuvre de la politique sportive de la Ville définie par les élus. L'OMS sera consulté par la Ville lors de la définition de la politique sportive, afin d'apporter sa connaissance des associations sportives.

ARTICLE 1 - MODALITÉS - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 4 ans.

Cette convention cessera de plein droit en cas de dissolution de l'association signataire.

Chaque partie dispose d'un droit de dénonciation moyennant un préavis de 6 mois.

Des avenants pourront être ajoutés à la convention, sous réserve d'accord des deux parties.

ARTICLE 2 - STRUCTURATION DE L'OMS

L'OMS a ses propres statuts, visibles sur son site internet : www.oms-clisson.fr.

Le Conseil d'administration est composé de membres (1 représentant par association adhérente à jour de cotisation), et de 2 représentants désignés par le Conseil municipal.

Le Conseil d'administration élit le Comité directeur qui est composé de représentants bénévoles.

Le Comité directeur procède à l'élection du Président de l'OMS.

Le site internet de l'OMS est géré en totale autonomie et fournit des services liés à son périmètre (voir annexe).

ARTICLE 3 - RÔLE DE LA VILLE

Consciente de l'intérêt que présentent les actions proposées par l'association, la Ville souhaite accompagner financièrement ces actions sous forme de subvention au même titre que les autres associations.

Un local de rangement pour son matériel sera mis à disposition de l'OMS, à titre gratuit.

La collaboration des services municipaux sera mobilisée autant que de besoin pour les diverses rencontres (participation aux réunions, établissement de plannings).

La Ville invitera une fois par an l'OMS à une réunion bilan de fin de saison qui permettra d'évoquer les travaux à envisager et à planifier. La Ville tiendra également informé l'OMS du planning des travaux à venir et des réparations réalisées sur les équipements sportifs en cours d'année.

La Ville met à la disposition des associations sportives membres de l'OMS les équipements sportifs.

La Ville prend en charge la maintenance, la mise en conformité, la sécurité et l'accessibilité des équipements.

L'OMS ne pourra pas être tenue responsable en cas d'accident lié à la non-conformité des installations.

La Ville est en charge des relations avec les établissements privés (Ex : collège Immaculée Conception) - via une convention entre la Ville et l'établissement concerné- qui mettent des équipements à disposition pour la pratique sportive des associations membre de l'OMS.

La Ville fera son maximum pour trouver des solutions externes, lors de manifestations exceptionnelles, en cas de manque d'installations sportives sur Clisson.

ARTICLE 4 - RELATIONS ET LIAISONS ENTRE LA VILLE ET L'OMS

Chaque année, les objectifs et les projets de la Ville et de l'OMS seront partagés lors de réunions périodiques.

Un bilan de la convention pourra être présenté chaque année.

La Ville et l'OMS s'engagent à s'informer régulièrement sur tous les dossiers importants relevant du domaine sportif.

Le ou les représentants du Conseil municipal pourront être invités aux réunions du Comité directeur en fonction des sujets abordés.

Les interlocuteurs privilégiés de la Ville sont : l'Elu en charge des sports, le responsable du service 'Vie associative et sportive' pour le suivi des projets et des manifestations, et l'agent polyvalent sport pour la gestion des plannings et de la vie quotidienne des équipements sportifs.

Une rencontre entre la Ville et l'OMS aura lieu tous les 3 mois a minima et tant que de besoin.

La Ville étant propriétaire des équipements, elle se réserve le droit de programmer exceptionnellement une manifestation externe et en informera l'OMS.

Les demandes venant d'associations sportives, membres de l'OMS, devront être traitées prioritairement par l'OMS.

ARTICLE 5 - ROLE GÉNÉRAL DE L'OMS

Fédérer l'ensemble des associations sportives, membres de l'OMS, et avoir un rôle de facilitateur entre elles et la Ville.

Représenter les intérêts et soutenir les projets des membres.

Promouvoir les activités physiques et sportives dans son ensemble.

Être force de proposition concernant l'évolution de la pratique sportive à Clisson (évolutions des associations et des équipements). La Ville s'appuiera sur la connaissance des membres de l'OMS pour affiner sa politique sportive.

Participer, à la demande de la Ville, à l'étude et à l'émission d'un avis sur chaque dossier de demande de subvention annuelle des associations membres de l'OMS, en apportant son expertise et sa connaissance des associations sportives. La Ville se réserve l'attribution et la notification des subventions allouées.

En lien avec le référent Sport, organisation des plannings d'occupation pour la saison sportive (en période scolaire), qui, une fois validés par la Ville, seront gérés par l'OMS. Organiser et gérer les plannings annuels, ponctuels et WE, pour la saison sportive.

- Au mois de mars, sollicitation par l'OMS des associations adhérentes afin de demander des créneaux horaires pour l'année sportive suivante. Tout nouveau contingent horaire doit être justifié.
- Au mois d'avril, réunion de l'OMS afin de procéder à une première répartition. Avis du référent Sport, élus.
- En mai, information aux clubs d'une première répartition non définitive modulable en fonction des utilisations par les scolaires.
- La première quinzaine de juillet, correction éventuelle en fonction des créneaux retenus par les scolaires, puis validation collégiale par l'OMS, le référent Sport, et les Elus chargés des sports et des associations, avant la publication définitive par l'OMS vers les associations sportives et les scolaires.

Les créneaux horaires par défaut pour les clubs sont de 18h à 23h. La priorité est donnée aux établissements scolaires, soit pour leurs activités EPS, soit pour la pratique dans le cadre des associations sportives aux créneaux suivants :

- lundi – mardi – jeudi – vendredi : avant 18 h 00
- le mercredi : avant 16 h 00 (après 16h30 lors des rencontres UNSS / UGSEL / USEP).

Dans le cas où les établissements scolaires ne communiqueraient pas leurs besoins avant la première quinzaine de juillet, deux créneaux 17h – 18h leurs seront attribués d'office pour la pratique associative. En revanche, si un créneau horaire destiné aux scolaires est disponible, il pourra être utilisé par les clubs. Les plannings devront être aménagés lors des vacances scolaires et soumis par l'OMS à une nouvelle validation de la Ville.

Avoir un regard, en accord avec la Ville, sur le développement des associations sportives, notamment en termes de nombre de licenciés et de créations de nouvelles associations, et contribuer à une bonne entente sportive.

Accompagner les associations membres dans la formation de leurs bénévoles et valoriser le bénévolat.

Signaler les dysfonctionnements et les besoins de renouvellement des équipements sportifs.

Soutien/aide aux associations sportives dans leur construction de projets, demande de subvention.

Veiller à une pratique sportive conforme aux règlements en vigueur.

ARTICLE 6 – ROLE DU SERVICE MUNICIPAL « VIE ASSOCIATIVE ET SPORT »

Les missions du service « Vie associative et sport » sont :

D'être à l'écoute des associations sportives concernant les soucis du quotidien.

D'assister les clubs, en travaillant avec l'OMS, dans leurs projets (manifestation, tournoi, ...), en proposant des solutions matérielles et organisationnelles.

D'être le point d'entrée privilégié des services concernant les sujets 'sport'.

Remonter des informations aux différents services de la Ville.

En charge de la relation avec les structures scolaires (écoles, collèges et lycées). Le service supervisera l'élaboration des plannings sur le temps scolaire. Il est donc impliqué dans la mise en place des plannings annuels.

Être présent, si nécessaire, à chaque réunion du vendredi matin pour l'attribution des terrains pour le week-end.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DES TERRAINS CHAQUE WEEK-END

En cas de besoin, de septembre à juin, une rencontre aura lieu au plus tard le vendredi matin à 9h00 (possibilité de l'organiser le jeudi soir) afin de déterminer l'état des terrains extérieurs et les conditions de jeu du week-end. En fonction des facteurs météo ou d'entretien nécessaire, une interdiction (totale ou partielle) formalisée par un arrêté municipal, pourra être préconisée.

Sont présents à cette concertation :

- › Le président de l'OMS ou son représentant en charge des terrains extérieurs.
- › Le responsable du service ou l'agent polyvalent Sport.
- › Les représentants du football et du rugby.
- › Un représentant du service 'Espaces verts' de la Ville.

La proposition d'attribution des terrains est collégiale et validée par le Maire ou l'élu en charge des sports. En cas de nécessité, l'arrêté municipal devra être produit le vendredi avant 12 h 00, puis être transmis aux ligues, aux districts et aux associations sportives concernées.

L'information sera publiée dans le planning WE, sur le site internet de l'OMS le vendredi soir au plus tard. Cette information est envoyée, aux personnes abonnées, via une newsletter chaque vendredi.

ARTICLE 8 - PLANNING PONCTUEL

Toute demande, pour une attribution exceptionnelle de salle, se fait via le site OMS. Les demandes adressées en Mairie seront relayées à l'OMS.

Une réponse sera formulée au plus tard dans les 30 jours qui suivent la demande. Selon les modalités d'attribution de salles en application, l'occupation pourra être facturée par la Ville au tarif en vigueur.

ARTICLE 9 – NOUVEL ADHÉRENT A L'OMS

Toute nouvelle demande d'adhésion à l'OMS, lors de la création d'une nouvelle association ou d'une association existante souhaitant rejoindre l'OMS, devra être étudiée et validée par la Ville et l'OMS.

Fait en deux exemplaires originaux.

Fait à CLISSON, le novembre 2022

LA COMMUNE DE CLISSON
par délégation du Conseil municipal
Le Maire



Xavier BONNET

L'OFFICE MULTI SPORTS
Le Président

Bruno ROULAUD

ANNEXE – Site internet de l’OMS

SITE INTERNET ET FORMULAIRES

Le site de l’OMS, outil de communication important pour les clubs, est géré entièrement (création, évolutions et nom de domaine) par les administrateurs/webmasters de la commission internet de l’OMS. Ce site présente l’ensemble des clubs membre de l’OMS, mais propose également des services via des formulaires :

La vocation de ces formulaires est d’uniformiser, de simplifier et de centraliser les démarches courantes des clubs, mais aussi de faire en sorte que les demandes arrivent directement dans les bons services de la Ville.

Les 5 formulaires disponibles sont :

- › Réservation ponctuelle : permet à un club de réserver un équipement pour un évènement ponctuel. De plus, le club peut pré-réserver du matériel mis à disposition par la Mairie. Cette liste de matériel doit être remise à jour 2 fois par an avec les services concernés de la Mairie.

Pour un bon fonctionnement, le principe suivant est établi : les clubs font leur demande de réservation via le formulaire, si l’équipement est disponible, et uniquement dans ce cas, à la date demandée et qu’il y a une demande de matériel, l’OMS transmet la liste de matériel aux services. L’étape suivante est que la Mairie informe directement le club demandeur, afin de lui notifier si sa demande de matériel pourra être satisfaite en totalité ou en partie.

- › Signaler un problème : ce formulaire permet aux clubs de signaler un dysfonctionnement sur un des équipements. Cette demande est envoyée automatiquement aux services et personnes concernées à la Mairie, avec une copie à l’OMS. Suite à ce signalement et aux interventions, les services informent le demandeur sur l’état d’avancement. Ce mode de signalement doit être la méthode privilégiée, afin d’avoir une procédure constante avec une traçabilité.

- › Débit de boisson : formulaire permettant de faire une demande ponctuelle de débit de boisson suivant la législation en vigueur. Cette demande est envoyée au service concerné, puis la Mairie recontacte le demandeur pour lui notifier le résultat de sa demande.

- › Extension alarme : formulaire permettant de faire une demande d’extension de l’alarme et lumière pour une manifestation qui dépasse l’horaire de mise en route de l’alarme (1h00 du matin). Un délai de prévenance de 10 jours est obligatoire.

- › Demande d’utilisation exceptionnelle des locaux : L’utilisation, même partielle ou occasionnelle d’un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, doit faire l’objet d’une demande d’autorisation présentée conjointement par l’exploitant et l’utilisateur occasionnel des locaux. Chaque association concernée téléchargera le formulaire spécifique GN6 réalisé par la Ville, le remplira et le transmettra à celle-ci au moins deux mois avant la manifestation.

Important : pour des raisons de sécurité, ces 5 formulaires ne sont accessibles que par les utilisateurs identifiés (login) sur le site de l’OMS, et ayant les droits nécessaires attribués par l’administrateur OMS. Chaque association membre de l’OMS a les droits suffisants pour utiliser ces 5 formulaires. Toute nouvelle personne souhaitant avoir les droits pour utiliser ces formulaires devra en faire la demande auprès des administrateurs du site.

Remarque : Pour l’ensemble des formulaires, les destinataires dans les services peuvent évoluer facilement, il suffit que la Mairie communique à l’OMS la liste des personnes.