



**CONVENTION ENTRE LA VILLE
DE SAINT-ANDRE-LES-VERGERS
ET LE BASKET CLUB SAINT-ANDRE**

Préambule

La ville de Saint-André-les-Vergers s'engage auprès du monde associatif et le soutient à travers l'octroi de subventions et la mise à disposition de moyens (locaux et installations diverses, matériel...). En contrepartie, les associations doivent répondre à certaines obligations. La présente convention formalise ces engagements réciproques. Elle pourra être modifiée suivant l'évolution des besoins et des moyens de la ville ou des associations.

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001, pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu les articles L1611-4, L2144-3, L2313-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Considérant le caractère d'intérêt général local des actions menées par l'association,

Il est convenu ce qui suit :

Entre

La commune de Saint-André-les-Vergers, représentée par Mme Catherine LEDOUBLE, en sa qualité de Maire, dûment habilitée par la délibération du Conseil municipal du 17 février 2026, ci-après dénommée la commune,

Et

L'association Basket Club Saint-André, association déclarée en Préfecture le 23 mai 1980 dont le siège social est situé Maison des Sociétés, 21, avenue Maréchal Leclerc à Saint-André-les-Vergers et représentée par M. Pierre VILAIN, en sa qualité de Président, dûment habilité par l'Assemblée Générale du 27 juin 2025, ci-après dénommée l'association,

Article 1 : Engagement financier de la ville

La ville décide de contribuer financièrement, à travers sa subvention de fonctionnement :

- au financement de l'Ecole de Basket, seule école du département labellisée au niveau national ;
- au fonctionnement des équipes jeunes et aux salaires des entraîneurs de ces équipes
- mise en place d'une section basket santé

Article 2 : Montant de la subvention

Compte-tenu du budget prévisionnel de l'association et de son projet d'actions sur le territoire, le montant de la subvention de fonctionnement est arrêté à la somme de 47500 euros.

Article 3 : Modalités de versement de la subvention de fonctionnement

La subvention de fonctionnement sera versée sur le compte de l'association, par moitié semestriellement.

Coordonnées bancaires de l'association :

Banque : CREDIT MUTUEL DE TROYES

Code Banque : 10278

Code agence : 02567
Numéro de compte : 00012654045
Clé RIB : 48

Un acompte de 20 000 euros sur la subvention 2026 a été versé à l'association par mandat administratif en date du 28 janvier 2026, conformément à la délibération 2025/725 du conseil municipal du 16 décembre 2025.

Cet acompte sera déduit du premier versement prévu au 1^{er} paragraphe du présent article.

Article 4 : Contrôle des documents financiers

En contrepartie du versement de la subvention, l'association s'engage à :

- Tenir sa comptabilité selon les principes du Plan Comptable Général 99 et les avis du Conseil National de la Comptabilité, relatifs au secteur associatif,
- Communiquer à la collectivité, au plus tard le 30 juin de l'année suivant la clôture du dernier exercice comptable, son bilan et son annexe, son compte de résultat accompagnés, le cas échéant, du rapport du Commissaire aux Comptes et de sa liasse fiscale.
- Fournir régulièrement les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration, ainsi que toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du conseil d'administration et du bureau.
- Tenir sa comptabilité à disposition de la commune et justifier à tout moment de l'utilisation des subventions reçues.

Article 5 : Engagement de l'association

L'association s'engage à :

- Mentionner le soutien financier de la ville lors de conférences de presse et interviews.
- Apposer le logo de la ville sur ses supports de communication et en respecter les conditions d'utilisation indiquées dans la charte graphique.
- Echanger avec le coordonnateur du complexe sportif sur les rencontres reportées **dans un délai raisonnable, permettant de revoir le planning des agents du complexe sportif notamment le week-end.**

Article 6 : Mise à disposition d'un bureau

La commune met à disposition de l'association un bureau de 18,76 m², au rez-de-chaussée de la Maison des Sociétés, située 21, avenue Maréchal Leclerc.

La participation aux frais de fonctionnement est fixée à 168,84 € par trimestre (3 € x 18,76 m² x 3 mois), payable à terme échu.

L'association possède une clé électronique permettant l'accès à ce bureau, pendant les heures d'ouverture de la Maison des Sociétés ainsi qu'une clé de la porte extérieure.

Elle s'engage à fournir annuellement une **attestation d'assurance** couvrant les risques locatifs.

Article 7 : Mise à disposition de salles d'activités

La commune met à disposition de l'association, à titre gracieux, les salles Drouard et Bodié, situées au Complexe sportif Jean Bianchi, 15 avenue Maréchal Leclerc, pour ses activités de basket.

L'association se doit de respecter la capacité d'accueil de ces salles. L'effectif maximal autorisé, hors mesure exceptionnelle liée au contexte sanitaire, est de :

- Salle Drouard 176 personnes
- Salle Bodié tribune bancs 298 personnes
 plateau d'évolution 200 personnes

Un responsable de l'association doit être présent jusqu'au départ du dernier licencié mineur que ce soit pour un entraînement ou une rencontre.

Ces locaux étant partagés avec d'autres associations sportives dryates, les plannings d'utilisation sont fixés annuellement par la commune, en fonction des disponibilités.

Les frais de fonctionnement et d'entretien des locaux sont à la charge de la commune.
Le club est chargé du nettoyage des détritres laissés sur les bancs et la tribune après les entraînements et les rencontres.

Article 8 : Matériels mis à disposition de l'association

La commune met à disposition de l'association, à titre gracieux :

- Une sonorisation pour les rencontres de basket seniors et U18 région. Afin de limiter les manipulations, l'association fournira une liste de 4 personnes qui seront responsables du matériel et de son utilisation.
- Un pupitre « chronomètre » BT 5000 de marque Bodet pour les rencontres en salle Drouard.
- Un pupitre « chronomètre » SCOREPAD 2 de marque Bodet pour les rencontres en salle Bodie.

Toute mauvaise manipulation ou dégradation avérée lors de leur utilisation, nécessitant une réparation, sera directement imputée au club.

Article 9 : Mise à disposition de rangements

La commune met à disposition de l'association, à titre gracieux :

- un rangement au rez-de-chaussée de la Maison des Sociétés
- un local à usage exclusif de rangement, sous les tribunes de la salle Pierre Bodié, au Complexe sportif Jean Bianchi
- une armoire simple et deux armoires doubles situées dans la réserve de la salle Drouard

Article 10 : Mise à disposition d'une boîte aux lettres

La commune met à disposition de l'association, à titre gracieux, une boîte aux lettres, située dans le hall d'entrée de la Maison des Sociétés.

Article 11 : Mise à disposition ponctuelle de locaux

A la demande de l'association, la commune peut mettre à disposition, à titre gracieux et ponctuel, différents locaux pour l'organisation de réunions et de manifestations.

L'association en fera la demande à l'aide des formulaires prévus à cet effet, au moins un mois avant la date de la manifestation.

Les frais de fonctionnement et d'entretien des locaux sont à la charge de la commune.

Article 12 : Sécurité des biens et des personnes

L'association s'engage à :

- Respecter et faire respecter toutes les consignes sanitaires (port du masque, distanciation, protocoles ...) en cas de reprise de l'épidémie.
- Fournir annuellement une **attestation d'assurance** couvrant les risques locatifs et ceux liés à son activité.
- **Faire respecter les consignes de sécurité, les règles d'utilisation du matériel et les règlements intérieurs en vigueur.**
- Prendre connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- **Contrôler les entrées et sorties** des participants à ses activités.
- Utiliser les salles et équipements dans le **respect de l'environnement et de l'argent public** (respecter la propreté des lieux, trier les déchets, éteindre les lumières, économiser l'eau ...).
- **Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie**, notamment en ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Prendre éventuellement les premières mesures de sécurité (**notamment voir en annexe 1 la liste des personnes à contacter en cas d'urgence**),
- **Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;**

- Au complexe Bianchi, un agent d'accueil est présent sur le site en fonction des besoins de 8h à 22h (fin des activités à 21h45) la semaine, de 9h à 17h30 le week-end (horaires du week-end susceptibles de varier en fonction des compétitions). Il a pour mission notamment :
 - o de diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers, puis il se mettra à disposition du chef de détachement d'intervention des sapeurs-pompiers,
 - o de veiller au bon fonctionnement du matériel des équipements et de protection contre l'incendie (dans le cadre du marché conclu par la Ville avec un prestataire extérieur),
 - o d'organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendies et de panique, y compris dans les locaux occupés.
- Lors des rencontres officielles à domicile, un départ des lieux à 23h30 doit être respecté.
- **Respecter le personnel municipal et les autres utilisateurs.**
- Ne pas utiliser les salles à des fins commerciales (dans le cas d'une mise à disposition gratuite).
- **Ne pas afficher** de documents sur les murs ou surfaces vitrées.

En cas de non-respect de ces consignes, la ville se réserve le droit de suspendre le prêt de l'équipement.

En cas de dégradation, **l'association est responsable des dommages causés et tenue de les réparer.**

Article 13 : Assurance

L'association exerce ses activités sous sa responsabilité exclusive. Elle souscrira les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité de manière à ce que celle de la ville ne puisse pas être recherchée. Elle devra pouvoir justifier de l'existence de telles polices d'assurance.

Article 14 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée ne pouvant excéder le 1^{er} avril 2027.

Article 15 : Sanctions

En cas d'inexécution par l'association des conditions de la présente convention, la commune se réserve le droit de suspendre la mise à disposition des équipements municipaux.

Article 16 : Evaluation

Au terme de la présente convention, la commune et l'association évalueront le bon déroulement des actions menées par l'association et la conformité avec l'objet de la subvention.

Article 17 : Valorisation

La ville adressera chaque année à l'association un état récapitulatif des mises à disposition gratuites. Ces aides en nature devront être valorisées dans le budget de l'association et figurer dans toutes ses demandes de subventions.

Article 18 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par un avenant signé par les deux parties, En cas de changement du Président de l'association un avenant devra être conclu.

Article 19 : Résiliation

En cas de non-respect, par l'association bénéficiaire, de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la commune, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée sans effet.

Article 20 : Litige

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, et après épuisement des voies amiables, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Saint-André-les-Vergers,

Le 17 février 2026

Pour la ville de Saint-André-les-Vergers
Catherine LEDOUBLE, Maire

Pour l'association
Pierre VILAIN, Président

Annexe 1

Numéros de téléphone à contacter en cas d'urgence

POMPIERS	18
POLICE NATIONALE	17
SAMU	15

POLICE MUNICIPALE 03.25.49.16.33.

AGENTS D'ACCUEIL DU COMPLEXE SPORTIF 03.25.79.19.87