

MAIRIE DOUVRAGE
 17, rue de la République
 21000 DIJON
 TEL. (03 80 74 15 15)
 FAX (03 80 74 15 05)
 COMPTES RENDUS
 MAIRIE DOUVRAGE
 Avenue de l'Estimoteur
 21000 DIJON

POLE 02

MAIRIE D'OEUVRE

MAIRIE DE DIJON
 PALAIS des ETATS de BOURGOGNE

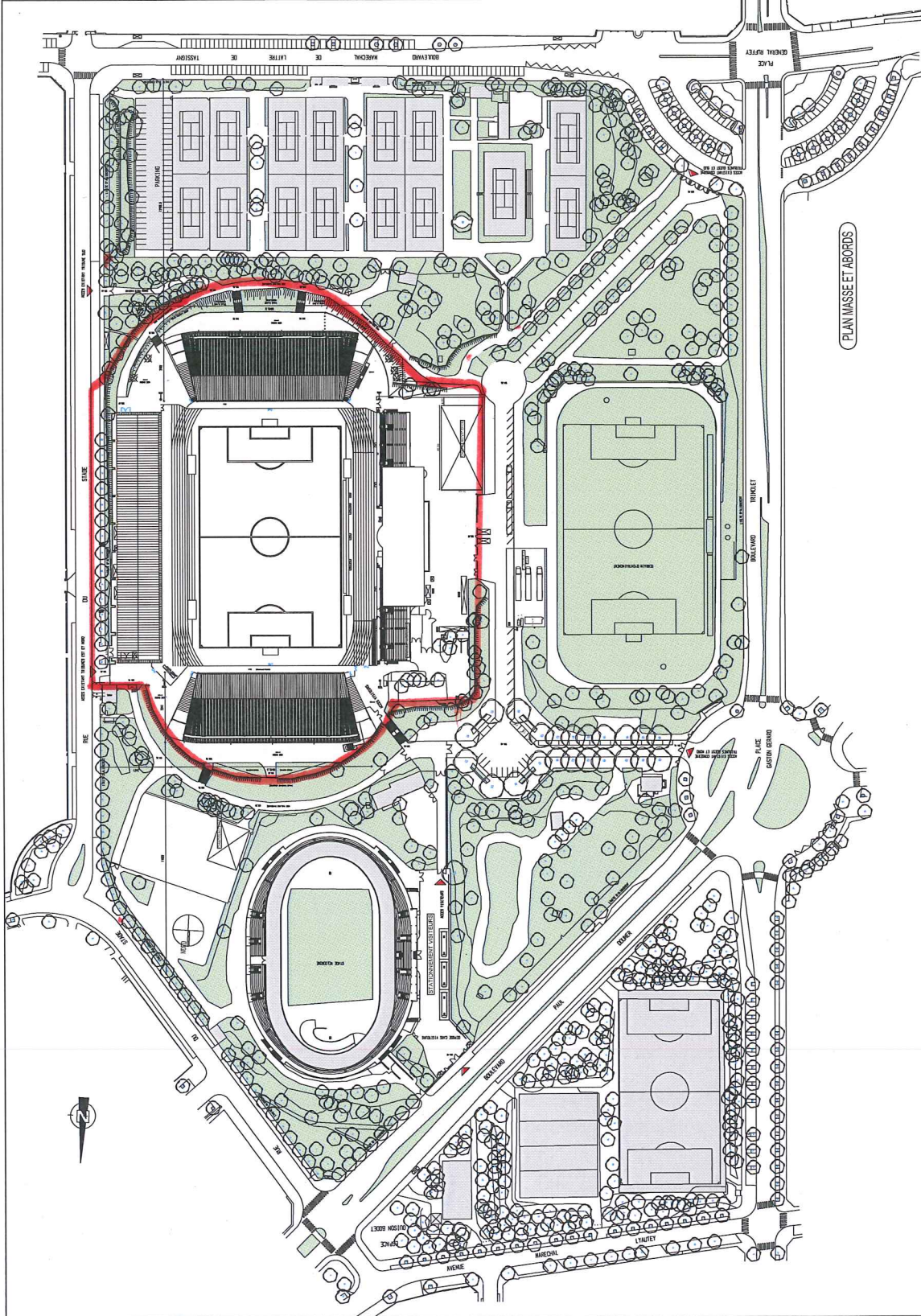
STADE GASTON GERARD



Plan masse

MODIFICATIONS

DATE DE LAISSANCE	17/10/2011	DATE DE SORTIE	
PROJETANT	ABAP2	PRODUCTION	
PROJETANT	212	PRODUCTION	



Périmètre (hors chapiteaux, bungalows et buvettes)	A la charge du DFCO	A la charge du Grand Dijon
Génie civil, bâtiments Infrastructure (murs, dalles, sols et toitures) Isolation thermique, couverture, étanchéité	Nettoyage des façades, baies vitrées y compris mur rideau Relevé visuel	Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Toutes autres réparations et mise en conformité
Menuiseries extérieures Serrurerie	Niveau 1 et 2	Maintenance niveau 3, 4 et 5 Et mise en conformité
Réseaux de fluides (intégrés au périmètre du stade) Eau potable Eau Pluviale Assainissement Climatisation Énergie calorifique Electricité ...	Relevé visuel Relevé visuel Relevé visuel Relevé visuel Relevé visuel Relevé visuel	Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Et mise en conformité
Équipements de sécurité incendie Alarmes et détecteurs Désenfumage naturel ou mécanique Extincteurs stade	Relevé visuel Relevé visuel Relevé visuel	Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Vérifications par bureaux de contrôle Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5
Ascenseurs - Portes et portails automatiques		Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Vérifications par bureaux de contrôle
Installations techniques et systèmes informatiques Chauffage et ventilation Surpresseurs Groupes électrogène - Poste HT - TGBT Armoires électriques divisionnaires Onduleurs Installation photovoltaïque y compris onduleurs Climatisation Sonorisation, téléphonie, vidéo surveillance, alarme... Contrôle d'accès informatisé Billetique - Monétique GTC Matériels, logiciels et systèmes d'information	Relevé visuel Relevé visuel Sans objet Relevé visuel Relevé visuel Relevé visuel Relevé visuel Relevé visuel Relevé visuel Relevé visuel Relevé visuel Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Relevé visuel Maintenance 1, 2, 3	Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Sans objet Maintenance niveau 1, 2, 3, 4 et 5 Maintenance niveau 4 et 5
Équipements sanitaires Appareillages et commandes	Maintenance niveau 1 et 2	Maintenance niveau 3, 4, et 5 Pour mise en conformité
Équipements d'éclairage Appareillages et commandes	Maintenance niveau 1 et 2 Relamping	Maintenance niveau 3, 4 et 5 Pour mise en conformité
Peintures et revêtements muraux souples et carrelées	Réparation Rénovation partielle et limitée	Rénovation importante ou complète
Équipements d'exploitation Compris mobiliers de convivialité	Prestations de niveau 1 à 5	Sans objet
Équipements extérieurs Pelouse terrain honneur Clôtures, plantations, parking Allées et éclairage extérieur	Relevé visuel	Maintenance niveau 1 à 5 Maintenance niveau 1 à 5 Maintenance niveau 1 à 5

Niveau 1

Réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'éléments accessibles sans aucun démontage ou ouverture de l'équipement, ou échanges d'éléments consommables accessibles en toute sécurité, tels que voyants, certains fusibles, etc.

Niveau 2

Dépannages par échange standard des éléments prévus à cet effet et opérations mineures de maintenance préventive telles que contrôle de bon fonctionnement.

Niveau 3

Identification et diagnostic des pannes, réparations par échange de composants ou d'éléments fonctionnels, réparations mécaniques mineures, et toutes opérations courantes de maintenance préventive telles que réglage général ou réaligement des appareils de mesure.

Niveau 4

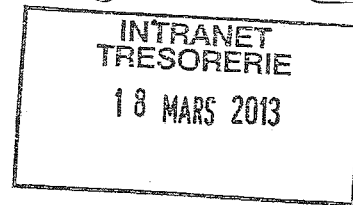
Tous les travaux importants de maintenance corrective ou préventive, à l'exception de la rénovation et de la reconstruction. Ce niveau comprend aussi le réglage des appareils de mesure utilisés pour la maintenance et, éventuellement, la vérification des étalons de travail par des organismes spécialisés.

Niveau 5

Rénovation, reconstruction ou exécution des réparations importantes confiées à un atelier central ou à une unité extérieure.

CULTURE ET SPORTS
GDCV2013 - 037

delib du 19/11/2012



**Convention de mise à disposition du stade « Gaston Gérard » entre la
Communauté de l' Agglomération Dijonnaise et la Société Anonyme
Sportive Professionnelle Dijon Football Côte d'Or**

Entre :

La Communauté de l' Agglomération Dijonnaise représentée par son Président en exercice,
Monsieur François Rebsamen, dûment habilité par la délibération du Conseil de Communauté du
19 novembre 2012,

ci-après désignée « le Grand Dijon »,

d'une part,

NOTIFIÉ LE

- 6 MARS 2013

Et

La Société Anonyme Sportive Professionnelle (SASP) Dijon Football Côte d'Or, dont le siège social
est situé au stade des Poussots, 9 rue Ernest Champeaux à Dijon, représentée par le Président,
Monsieur Olivier Delcourt,

ci-après désignée « la SASP »,

d'autre part,

Préalablement, il est exposé

Le Conseil de la Communauté de l'Agglomération Dijonnaise a, par délibération du 15 décembre
2011, déclaré d'intérêt communautaire le stade Gaston Gérard et décidé le transfert de
compétence de cet équipement sportif de la Ville de Dijon, à compter du 1^{er} juillet 2012, formalisé,
d'une part, par un procès-verbal du 31 juillet 2012 de mise à disposition de cet équipement
municipal, et d'autre part, par la convention de gestion du 27 août 2012 réglant les modalités de
prise en charge par la Communauté de l'Agglomération Dijonnaise du stade Gaston Gérard.

Il convient donc de conclure entre le Grand Dijon et la SASP DFCO une convention définissant le
montant de la redevance pour l'occupation du stade Gaston Gérard et les modalités de mise à
disposition de cet équipement.

Cette convention se substituant à la convention n°09 322 du 10 juillet 2009, conclue entre la Ville
de Dijon et la SASP DFCO, portant sur le même objet.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a horizontal stroke. Below the signature, the page number "1/14" is printed.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles le Grand Dijon met à la disposition de la SASP les locaux, espaces et matériels du stade Gaston Gérard, nécessaires à la préparation et à l'organisation des matchs de football.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention de mise à disposition est consentie pour une durée de 7 années. Elle prend effet à la date de signature et cessera le 30 juin 2019.

Elle pourra être reconduite pour une période de trois ans les conditions ci-après.

La reconduction ne pourra être tacite et devra être expressément consentie par le Grand Dijon.

Au moins quatre mois avant la date d'échéance, la SASP adressera par lettre recommandée avec accusé réception une demande écrite de reconduction.

A cette demande de renouvellement, la SASP devra joindre les rapports moraux et financiers justifiant de ses activités sur la période achevée ainsi que ses projets pour la prochaine période afin de permettre au Grand Dijon d'apprécier l'opportunité du renouvellement de la convention.

Le Grand Dijon peut choisir de ne pas renouveler la convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard le jour de l'échéance. Un délai courant au maximum jusqu'à la fin de la saison suivante (30 juin de l'année N + 1) sera alors accordé pour que la SASP quitte les lieux. Durant cette période, la SASP devra respecter les clauses et conditions de la présente convention.

Article 3 : Nature et contenu de la mise à disposition

3-1 - Nature de la mise à disposition

La présente convention est une convention d'occupation du domaine public.

La mise à disposition des locaux, espaces et équipements est consentie à titre temporaire, précaire et personnel.

3-2 - Contenu de la mise à disposition

Le Grand Dijon met à la disposition de la SASP les locaux, espaces et matériels visés en annexe de la présente convention pour :

- l'organisation des compétitions officielles et des matchs amicaux,
- à titre exceptionnel, l'organisation de matchs d'équipes extérieures,
- la tenue des entraînements,
- l'organisation d'événements liés à l'activité de la SASP (soirées partenaires etc.).

La SASP déclare connaître et accepter les locaux, espaces et matériels mis à sa disposition, sans pouvoir exiger aucun aménagement ni exercer aucun recours à raison de leur état.

Cet ensemble immobilier est classifié en Établissement Recevant du Public catégorie de type PA de 1 ère catégorie.

La SASP ne peut, sans l'autorisation expresse préalable du Grand Dijon, céder ou transférer tout ou partie des droits et obligations issus de la présente convention.



Article 4 : Conditions de la mise à disposition

4-1 - Calendriers de mise à disposition du stade Gaston Gérard

La SASP adressera au Grand Dijon, dès qu'elle en aura connaissance, le calendrier des matches pour chaque saison de football.

La SASP informera le Grand Dijon des matches faisant l'objet d'une retransmission télévisée quinze jours avant leur date et précisera la chaîne télévisée concernée.

Le Grand Dijon s'engage à mettre le stade Gaston Gérard à la disposition de la SASP pour la préparation et le déroulement de chaque match officiel.

En ce qui concerne les matches non prévus dans ce calendrier, la SASP devra solliciter la mise à disposition du stade dans un délai minimum de quinze jours avant la date prévue, le Grand Dijon restant libre de refuser dans l'hypothèse où les lieux seraient déjà occupés à cette date.

En outre, le Grand Dijon reste libre d'interdire, en cas d'intempérie, l'utilisation des équipements dans les conditions prévues par le protocole passé entre l'Association des Maires de France (AMF) et la Fédération Française de Football (FFF), ci annexé.

De son côté, le Grand Dijon informera la SASP, dès qu'elle en aura connaissance, de toute manifestation prévue sur le site.

4-2 - Périodes de mise à disposition

Le Grand Dijon s'engage à laisser libres les équipements visés en annexe de la convention, pour la préparation et le déroulement des matches, et pour l'organisation des événements liés à l'activité de la SASP.

4-3 - Modalités d'utilisation des équipements

Les conditions pratiques d'utilisation du stade Gaston Gérard sont précisées dans le règlement intérieur d'utilisation de l'établissement, annexé à la présente convention, que la SASP déclare connaître.

Il appartient à la SASP, préalablement au déroulement de la manifestation, d'informer immédiatement le Grand Dijon de toute insuffisance ou anomalie constatée dans le fonctionnement du stade.

La SASP est responsable du déroulement de chaque manifestation et devra prendre toute précaution et mesure de nature à en garantir la bonne tenue. Elle devra notamment satisfaire aux mesures de police et de sécurité et contracter les assurances nécessaires comme prévues à l'article 9 de la présente convention. Elle assurera enfin le gardiennage et le nettoyage des installations, lors de l'organisation de tous les événements liés à son activité.

4-4 - Modalités d'installation d'équipements par l'occupant

Après accord du Grand Dijon, la SASP peut élever, dans l'enceinte du stade « Gaston Gérard », à ses frais et sous sa responsabilité, des espaces destinés à accueillir les partenaires du club et des bungalows à usage notamment de guichets, de buvettes et de boutiques.

La SASP devra solliciter les autorisations d'urbanisme nécessaires et s'assurer du respect de la réglementation propre à ce type d'équipements, notamment l'article R.123-43 du code de la construction et de l'habitation.



3/14

4-5 – Occupation et utilisation des bungalows

Les quatre bungalows situés (à la date de signature de la convention), rue du Stade et en amont de la cour d'honneur du stade, servant exclusivement à l'exploitation du stade (accueil VIP ou billetterie), sont loués et de la responsabilité de la SASP. A cette fin, cette dernière prendra contact avec les prestataires concernés afin de définir les modalités pratiques de la substitution de la SASP à la Ville de Dijon.

Article 5 : Exploitation commerciale des installations

La SASP est autorisée à facturer, encaisser et conserver les recettes provenant de l'exploitation commerciale de l'équipement mis à disposition dans les conditions ci-après.

5-1 - Billetterie

L'organisation de la billetterie relève de la responsabilité de la SASP qui encaisse et conserve les recettes perçues auprès des spectateurs.

5-2 - Publicité, promotion

La SASP a la possibilité d'exploiter à des fins publicitaires ou promotionnelles les espaces mis à disposition, sous toutes formes et par tous moyens, dans les conditions définies à l'article 9 ci-après.

La SASP est libre de mettre lesdits espaces promotionnels à la disposition de tiers. Le Grand Dijon reste libre d'autoriser d'autres occupants à utiliser les espaces publicitaires en dehors des périodes réservées aux matches du club, dans les conditions prévues à l'article 3-1 de la présente convention.

5-3 - Buvettes et objets promotionnels

La SASP peut exploiter des buvettes pendant les matches après avoir obtenu les autorisations nécessaires conformément à la réglementation. La SASP fera son affaire de l'obtention des dérogations à la consommation d'alcool sur un site sportif, conformément à l'article L.3335-4 du code de la santé publique.

Celles-ci sont accordées à la SASP à titre personnel. L'exploitation des buvettes est donc placée sous sa seule responsabilité.

La SASP est libre de proposer une activité de restauration dans le respect du règlement sanitaire départemental.

Enfin, la SASP est libre de vendre des objets promotionnels dans les espaces prévus à cet effet.

Article 6 : Redevance, charges, prestations, impôts et taxes

La redevance annuelle due par la SASP, soumise à TVA, est établie sur la base d'une part fixe de 250 000 € HT tenant compte des avantages de toute nature procurés au titulaire de l'autorisation par l'exploitation commerciale de l'équipement mis à disposition, et d'une part variable égale à 1% de la billetterie.

La redevance pour l'occupation du stade « Gaston Gérard » (tribunes et loges) sera payée par la SASP :

- avant le 30 juin de chaque année pour la part fixe
- sur présentation d'un état de la billetterie adressé par le club au Grand Dijon dans les deux mois suivants la date du dernier match à domicile. A défaut, le Grand Dijon facturera sur la base de l'année antérieure.



4/14

Article 7 : Entretien, maintenance, réparation et amélioration à la charge du preneur

7-1: Généralités

La SASP aura la charge des réparations locatives, c'est à dire celles définies par le décret n°87-712 du 26 août 1987 – article 1 : « Sont des réparations locatives les travaux d'entretien courant, et de menues réparations, y compris les remplacements d'éléments assimilables aux dites réparations, consécutifs à l'usage normal des locaux et équipements à usage privatif. Ont notamment le caractère de réparations locatives les réparations énumérées en annexe au présent décret ». Le preneur déclare connaître et avoir pris connaissance du décret n°87-712 du 26 août 1987.

La charge des réparations locatives par la SASP ne s'applique pas à l'entretien des terrains de jeux et des espaces verts.

La SASP devra veiller à restituer les lieux après chaque utilisation dans un parfait état de propreté en assurant lui-même le nettoyage des locaux attribués.

La SASP sera tenue de trier les déchets qu'elle aura générés et fera son affaire de leur dépôt selon les règles en vigueur. Il sera responsable des bacs prévus à cet effet et sera l'unique interlocuteur auprès de la société ou de la collectivité en ayant la gestion.

En outre, la SASP est chargée de procéder à ses frais à l'évacuation des déchets, détritiques et objets quelconques, encombrants au fur et à mesure de leur constitution. Le Grand Dijon pourra s'assurer, à tout moment, du respect de cette disposition.

Aucun dépôt ou stockage de matériel, marchandises ou objets quelconques ne pourra être établi en dehors des locaux prévus à cet effet.

La SASP prendra toutes les dispositions nécessaires pour protéger les installations en les mettant hors gel.

La SASP ne peut effectuer aucune démolition, construction, installation ou aménagement tels que changement de distribution, cloisonnement, percement d'ouverture, sans le consentement préalable écrit du Grand Dijon et des commissions de sécurité. Il en est de même en cas de sinistre. Il devra, si les locaux le nécessitent, veiller à respecter l'ensemble des prescriptions architecturales qui pourront lui être demandées.

En cas d'autorisation, les travaux devront être exécutés sous la surveillance du Grand Dijon.

Toute construction, installation ou aménagement réalisé par la SASP après accord du Grand Dijon devant par la suite faire l'objet d'une vérification technique régulière, d'un entretien, d'une maintenance ou d'une réparation, sera de la responsabilité de la SASP qui en supportera le coût financier.

Tout aménagement, même temporaire, doit être préalablement soumis à l'approbation du Grand Dijon, voire de la commission intercommunale de sécurité.

La SASP devra déposer, à ses frais et sans délai, tous coffrages ainsi que toutes installations qu'il aurait faits et dont l'enlèvement serait utile pour la recherche et la réparation des fuites de toute nature, de fissures dans les conduits de fumée ou de ventilation, notamment après incendie ou infiltrations et en général pour l'exécution de tous travaux.

Sauf avis contraire du Grand Dijon, et en accord avec la SASP, en cas de résiliation de la convention pour l'une des causes énoncées à l'article 28, la SASP devra enlever les installations effectuées sans causer de détériorations aux locaux mis à sa disposition, à charge pour lui de remettre les lieux dans l'état où il les aura reçus. Faute d'exécuter les travaux de remise en état,

ceux-ci seront effectués par le Grand Dijon et lui seront facturés.

Dans l'hypothèse où la SASP n'aura pas, de son propre chef, déposé les embellissements, améliorations et installations réalisés, ceux-ci deviendront la pleine propriété de la collectivité, propriétaire du site, sans qu'il puisse prétendre à indemnité.

Un inventaire du matériel lié à exploitation des locaux sera dressé lors de la mise à disposition des locaux.

7-2 : vérifications techniques

Dans le cadre de la présente convention, la SASP sera considérée comme exploitant des locaux mis à disposition ; à ce titre elle est tenue de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec la réglementation.

Les vérifications techniques prévues par l'article R.123-43 du Code de la Construction et de l'Habitation, dont la SASP déclare avoir pris connaissance, doivent être effectuées soit par un organisme agréé par le Ministère de l'Intérieur lorsque les dispositions du règlement de sécurité l'imposent ou en cas de non conformité grave, soit par des personnes agréées.

Les vérifications à l'occasion de travaux RVRAT (Rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux) dans les établissements neufs ou ayant fait l'objet de travaux sont réalisées à l'issue des visites effectuées pendant la phase de construction par le(s) vérificateur(s) technique(s) au sein de l'établissement.

Le résultat de ces visites permet de fournir à un maître d'ouvrage ou à un exploitant, dans le cadre d'un référentiel préalablement défini, l'évaluation de la conformité de l'objet vérifié en fin de travaux par rapport aux dispositions réglementaires.

Ces vérifications font l'objet d'un rapport de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT).

Les vérifications réglementaires en exploitation RVRE (Rapport de Vérification Réglementaire en Exploitation) sont effectuées dans des établissements ouverts au public afin d'informer le preneur, par des observations clairement définies, de l'état des installations, par rapport au risque incendie, afin qu'il prenne toutes dispositions pour remédier aux anomalies constatées.

Elles peuvent concerner tout ou partie des installations ou équipements techniques. Elles ne se substituent pas aux vérifications réglementaires réalisées à l'occasion de travaux neufs, d'aménagements ou de modifications visés à l'article R.123-22 du Code de la Construction et de l'Habitation. Elles feront l'objet d'un rapport appelé Rapport de Vérification Réglementaire en Exploitation (RVRE) qui doit être rédigé conformément aux dispositions en vigueur.

Article 8 : Réparations et travaux assurés par le Grand Dijon

Les travaux et réparations ne relevant pas de la SASP seront exécutés par le Grand Dijon.

L'entretien des terrains de jeux et des espaces verts est à la charge du Grand Dijon.

En cas de détérioration accidentelle consécutive à l'une des causes assurées au titre de l'article relatif à l'assurance ci-dessous, la SASP devra déclarer le sinistre à son assureur. La remise en état pourra être effectuée par le Grand Dijon aux frais de la SASP.

La SASP souffrira, quelque gêne qu'ils lui causent, les réparations, reconstructions, surélévations et travaux quelconques qui seront exécutés sur le site et cela sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, quelles qu'en soient l'importance et la durée, ni à un autre site similaire de substitution.

Les périodes de travaux seront programmées en concertation avec la SASP, sauf si un caractère

d'urgence justifie une intervention dans les meilleurs délais.

La SASP devra aviser immédiatement le Grand Dijon de toute réparation à la charge de ce dernier dont elle serait à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

De plus, après arbitrage, la SASP ou le Grand Dijon devra effectuer à ses frais exclusifs tous aménagements et modificatifs requis par la commission de sécurité compétente ou une réglementation quelconque, présente ou à venir. Cet arbitrage fera l'objet d'un écrit entre les deux parties.

Article 9 : Espaces publicitaires

L'installation à l'intérieur du périmètre mis à disposition de panneaux ou banderoles publicitaires est consentie dans la limite des emplacements disponibles. Leur mise en place s'effectue dans les conditions énoncées par l'arrêté municipal en vigueur fixant le règlement intérieur des installations sportives municipales. En application de ces dispositions, la mise en place de ces supports s'effectue, pour le compte du Grand Dijon, sous le contrôle de la Direction des Sports de la Ville de Dijon, qui vérifie si les dimensions et matériaux utilisés, modes d'accrochage et résistance anti-feu sont conformes aux normes édictées.

Cet affichage doit par ailleurs être conforme à la réglementation relative à la publicité sur l'alcool et le tabac.

L'installation, l'entretien et la dépose éventuelle de ces supports sont à la charge de la SASP.

Lorsque l'intérêt général ou la sécurité l'exigeront, la SASP devra obligatoirement déposer ces panneaux ; le Grand Dijon se réserve le droit d'exécuter elle-même cette obligation.

La responsabilité du Grand Dijon ne saurait être recherchée, ni engagée, en cas de dégradations ou vols de ces supports publicitaires.

Article 10 : Information du Grand Dijon

La SASP fournira au Grand Dijon, avant le 1er juin de chaque année, tous éléments de nature à attester de l'utilisation effective des locaux et du respect de leur destination conformément aux dispositions des articles 1 et 3, tels que rapport moral, financier, etc.

Article 11 : Assurances

Il est convenu, d'un commun accord entre la SASP et le Grand Dijon, que chacune des deux entités interviendra, en ce qui la concerne, en matière d'assurances.

La SASP fait son affaire de tous dommages, quelle qu'en soit la cause, pouvant être subis par des tiers et usagers des équipements pendant la période où ces équipements sont mis à disposition dans les conditions de la présente convention.

Préalablement à l'utilisation des locaux, la SASP certifie avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, et pour la durée de l'occupation, toutes les assurances nécessaires destinées à la couverture des risques pouvant résulter des activités exercées dans les locaux mis à sa disposition.

La SASP devra garantir notamment les lieux attribués, selon les principes de droit commun, pour la durée de l'occupation, contre les risques ci-après énoncés :



- ses propres responsabilités civiles pour les dommages causés aux tiers, liées à l'exercice de ses activités dans les locaux mis à disposition ;
- les risques locatifs liés à la mise à disposition des bâtiments objet de la présente convention :
 - . incendie, explosion et risques annexes
 - . dégâts des eaux et gel des installations
 - . recours des voisins et des tiers.
- ses propres biens;
- ses propres préjudices financiers (pertes d'exploitation, perte de jouissance etc.).

Aucune clause de renonciation à recours n'est applicable entre la collectivité, la SASP et leurs assureurs.

La SASP transmettra, sous huit jours à compter de la signature de la présente convention, et à peine de nullité de celle-ci, une copie du (des) contrat(s) d'assurance souscrit(s) et fournira chaque année, dans les 10 jours suivant la date anniversaire du contrat, l'attestation d'assurance correspondante justifiant la prorogation de celle-ci.

L'obligation d'assurances cesse lors du départ de la SASP, après que le Grand Dijon ait constaté le déménagement et récupéré les clés.

En cas de sinistre dans les lieux occupés, la SASP en informera immédiatement le Grand Dijon, par téléphone avec confirmation par mail, même en l'absence de dégâts apparents en indiquant le lieu, l'heure et les circonstances du sinistre et prendra lui-même les mesures d'urgence propres à circonscrire les dégâts. La SASP confirmera par courrier la situation et produira, si besoin, les documents nécessaires aux compagnies d'assurances.

La SASP sera tenu d'effectuer toutes les déclarations à sa propre compagnie d'assurances notamment pour les sinistres incendie et dans le cas de sinistre en dégâts des eaux, entrant dans le cadre de la convention « CIDRE ».

Article 12 : Respect des prescriptions administratives et autres

La SASP devra se conformer à toutes les prescriptions, règlements, ordonnances, normes en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, l'hygiène, le voisinage, la police, la sécurité, de façon que le Grand Dijon ne puisse être inquiétée, ni recherchée.

La SASP devra respecter les principes de tolérance et de non discrimination nécessaires à l'organisation de toute société démocratique. Elle ne pourra exercer d'activités sectaires, extrémistes ou de nature à créer des troubles à l'ordre public.

Article 13 : Responsabilité du Grand Dijon

Le Grand Dijon n'est pas responsable du vol, des détournements ou détériorations pouvant survenir aux biens introduits par la SASP, quel que soit le lieu de leur dépôt.

La SASP doit se prémunir contre ces risques en prenant toute précaution convenable, telle que verrouillage des meubles, fermeture des locaux privatifs, mise en alarme etc.

Article 14 : Réclamation des tiers ou contre des tiers

La SASP fera son affaire personnelle à ses risques, périls et frais, sans que le Grand Dijon puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les voisins et les tiers, notamment

pour bruits, troubles de voisinage ou de jouissance causés du fait de son occupation par elle ou par des personnes qu'elle aura introduites ou laissé introduire dans les lieux.

Article 15 : Statuts et règlement intérieur du preneur

Toutes modifications des statuts ou du règlement intérieur de la SASP devront être notifiées au Grand Dijon. Ces modifications pourront entraîner la résiliation de la présente convention par le Grand Dijon. Un exemplaire des statuts et du règlement intérieur sera remis au Grand Dijon après la signature de la présente convention.

Article 16 : Réunions

Toutes réunions sont interdites dans les locaux concédés, en dehors de celles qui concernent l'activité du preneur.

Article 17 : Visite des lieux

Le Grand Dijon se réserve le droit de pénétrer dans les lieux sans en avoir au préalable averti la SASP, en dehors de la présence de ses membres, pour toute intervention qui s'avérerait indispensable ou urgente et relative à la sécurité des personnes et des biens.

En outre, le Grand Dijon pourra, si il le souhaite, entreprendre une visite des locaux pour établir le bilan de l'occupation et à cette fin pourra se faire préciser l'usage, faire le point des activités pratiquées, de la fréquence de l'occupation et établir un état des lieux spécifique.

Durant la période de mise à disposition, les locaux feront l'objet d'une visite par la commission de sécurité selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité du 25 juin 1980.

Lors des visites périodiques effectuées par les commissions de sécurité, toutes les dispositions doivent être prises par le preneur pour permettre le contrôle efficace des moyens de secours.

Article 19 : Interdictions diverses

Il est interdit à la SASP :

- de cuisiner ou d'organiser des repas dans les locaux non prévus à cet effet;
- de faire usage de barbecues à l'extérieur à une distance de moins de dix mètres des bâtiments;
- de cacher, de changer de place les moyens de secours;
- d'accrocher de la décoration aux luminaires;
- de procéder à des modifications dans les circuits de distribution électrique, de surcharger les réseaux, d'ajouter notamment des prises électriques et des multi-prises (conformément à l'article 11 chapitre 7 de la loi du 25 juin 1980) ;
- d'introduire des appareils électriques supplémentaires tels que radiateur, convecteur, ventilateur, climatiseur, halogène, ainsi que tout matériel et appareils ménagers de ce type ;
- d'utiliser les locaux à des fins de stockage ou d'archivage de documents ou de matériels, ou de stocker des archives en dehors des locaux désignés par le Grand Dijon ; il convient en outre de limiter le potentiel calorifique ;
- de faire supporter des charges incompatibles avec la résistance du bâtiment ;



9/14

- de déroger aux règles régissant la sécurité et l'accueil du public ;
- de faire usage d'appareils à combustion lente ou produisant des gaz nocifs ;
- de procéder à toute modification ou installation de gaz ou introduire des bouteilles de gaz, vides ou pleines dans les locaux, d'entreposer et d'utiliser des appareils fonctionnant à l'éthanol ou bien encore d'employer des flammes nues (type bougie) et des sources d'étincelles, le cas particulier de l'organisation d'un feu d'artifice fera l'objet des dispositions de l'article 27 de la présente convention.

Par ailleurs, les arbres de Noël ne peuvent être illuminés qu'avec des guirlandes électriques répondant aux dispositions de la norme NF EN 60598-2-20. Si la hauteur de l'arbre est supérieure à 1,70 mètres, il doit être placé hors de portée du public.

Le preneur veillera à l'application stricto sensu du décret du 29 mai 1992 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

Il est formellement interdit à la SASP d'héberger ou de loger même à titre exceptionnel et/ou temporaire quelque personne que ce soit dans les locaux concernés.

Article 20 : Mesures de sécurité contre l'incendie

Conformément à la réglementation en matière de sécurité incendie du 25 juin 1980, le preneur doit respecter les obligations suivantes.

Le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs (bouteilles de gaz, bidons de carburants, d'alcool en tout genre, pièces pyrotechniques) ou toxiques, des liquides particulièrement inflammables et des liquides inflammables classés en 1ère catégorie en exécution de la loi n°76-663 du 19 juillet 1976 relative aux installations classées, sont interdits dans les locaux et dégagements accessibles au public.

La SASP informera le Grand Dijon sans délai de toute anomalie constatée sur les matériels de sécurité et d'incendie tels que centrales incendie, détecteurs de fumée, déclencheurs manuels, sirènes, extincteurs, désenfumage, éclairage permanent des blocs d'évacuation « sortie de secours ».

Tous travaux par points chauds qui nécessitent le chauffage de pièces métalliques, en utilisant un chalumeau, poste de soudure électrique, soudure par étincelage, meuleuse, oxydécoupage, etc ... feront l'objet d'une information préalable de la SASP au Grand Dijon afin de permettre, avant l'exécution des travaux, la rédaction et la signature d'un PERMIS FEU, document de prévention qui a pour objectif de lutter contre les départs de feu, de protéger l'exécutant et les personnes qui travaillent dans les locaux. Il est rappelé, en cas d'incendie, que l'absence de ce document aura des répercussions financières sur les assurances. Un exemplaire devra être annexé au registre de sécurité.

Il est formellement interdit à la SASP de calfeutrer d'une manière ou d'une autre les détecteurs d'alarme incendie, les sirènes etc. dans le but de neutraliser ou d'atténuer leur fonctionnement.

La SASP devra prendre connaissance des consignes incendie affichées dans les locaux et les faire appliquer en cas d'incendie, ainsi qu'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation en toutes circonstances, jusqu'à la voie publique.

La SASP s'engage à respecter le matériel mis à disposition (extincteurs, consignes, plans d'évacuation), à ne pas l'occulter, le déplacer, ni l'utiliser à des fins autres que celles prévues initialement. Il s'engage à avertir immédiatement le Grand Dijon en cas d'utilisation (exemple : départ de feu avec utilisation d'extincteur) ou de constat de détérioration.

La SASP doit se conformer au règlement de sécurité du 25 juin 1980. Pendant la présence du


10/14

public, le service de sécurité incendie est composé des personnes désignées par la SASP et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et l'évacuation du public.

Ces formations sont conduites à l'initiative et sous la responsabilité de la SASP.

Des exercices d'instruction du personnel doivent être organisés. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner le personnel et les membres de la SASP sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Pour cela, ils doivent être représentatifs d'une situation réaliste préparée à l'avance et être l'occasion d'une information des personnes concernées.

Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité de l'établissement.

La SASP devra assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité lors des visites de sécurité.

La SASP est tenu d'assister à la visite des locaux ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée.

De ce fait, un registre de sécurité est mis à la disposition de la SASP afin que l'ensemble des interventions techniques, administratives et réglementaires soient consignées. La SASP le met systématiquement à la disposition des entreprises de maintenance et des services du Grand Dijon. Toutes interventions doivent être obligatoirement consignées (date, cachet et signature de l'intervenant et nature de l'intervention).

Article 21 : Conditions d'occupation des locaux

La SASP s'engage à satisfaire les obligations ci-après indiquées et à les porter à la connaissance de ses personnels et membres par voie d'affichage sur le site.

Capacité d'accueil des locaux

Les locaux mis à disposition sont régis par le règlement de sécurité et de panique du 25 juin 1980 et par l'arrêté du 4 juin 1992 portant dispositions particulières relatives aux ERP.

La SASP veillera à limiter impérativement le nombre de personnes (membres de la société sportive et visiteurs) présentes simultanément comme indiqué dans les différents locaux concernés.

Cheminement

La SASP doit s'assurer de la vacuité et de la permanence des chemins d'évacuation jusqu'à l'extérieur.

Accès aux locaux techniques

La SASP désignera ses membres autorisés à pénétrer dans les locaux techniques abritant notamment les armoires électriques. Ces membres désignés devront être titulaires d'une habilitation électrique reconnaissant la capacité de la personne à accomplir les tâches fixées en toute sécurité, respectant ainsi le cadre réglementaire et normatif français régi par le recueil d'instructions générales de sécurité d'ordre électrique UTE C18-510.

La SASP transmettra une copie de ces attestations d'habilitation électrique au Grand Dijon. Ces attestations devront également être consignées dans le registre de sécurité.

Article 22 : Vérifications techniques des locaux buvettes/restauration/cuisine



11/14

Les vérifications techniques qui sont à la charge de la SASP ont pour objet de s'assurer :

- de l'état d'entretien et de maintenance des installations et appareils ;
- des conditions de ventilation des locaux contenant des appareils de cuisson ou de remise en température : conditions d'évacuation de l'air vicié, des buées et des graisses, fonctionnement de l'installation d'extraction des fumées;
- de la signalisation des dispositifs d'arrêt d'urgence.

Les vérifications périodiques doivent avoir lieu tous les ans et leurs conclusions devront être communiquées chaque année par la SASP au Grand Dijon.

Les appareils de cuisson et de remise en température doivent être entretenus régulièrement et maintenus en bon état de fonctionnement.

Au moins une fois par an, il doit être procédé au ramonage des conduits d'évacuation et à la vérification de leur vacuité.

Pendant les périodes d'activité, les appareils de cuisson et de remise en température, le circuit d'extraction d'air vicié, de buées et des graisses, y compris les ventilateurs et récupérateurs de chaleur éventuels, doivent être nettoyés chaque fois qu'il est nécessaire. Les filtres doivent être nettoyés ou remplacés aussi souvent que nécessaire et, en tous cas, au minimum une fois par semaine. Un livret d'entretien sur lequel le preneur est tenu de noter les dates des vérifications et des opérations d'entretien effectuées sur les installations doit être annexé au registre de sécurité de l'établissement.

Article 23 : Remise des clés et restitution des locaux

La remise de clés permettant l'accès au site donnera lieu à la signature d'une prise en charge par la SASP.

La SASP porte la responsabilité de l'ouverture et de la fermeture des portes des locaux objets de la présente convention.

La SASP ne peut ni changer de serrure, ni installer de nouvelles serrures ou verrous sur les différents portails et portes sans accord préalable du Grand Dijon. Dans cette hypothèse, la SASP devra transmettre au Grand Dijon un jeu complet de clés. En cas de perte de clé, la SASP devra informer le Grand Dijon et procéder au remplacement de(s) la serrure(s) à ses frais.

La SASP s'engage à remettre les locaux en bon état d'entretien et à les restituer libres d'occupation. Le décompte des charges éventuellement dues sera arrêté à la date de remises des clés.

Article 24 : Destruction des lieux mis à disposition

Si les lieux mis à disposition viennent à être détruits en totalité par un événement indépendant de la volonté du Grand Dijon, la présente convention sera résiliée de plein droit sans indemnité.

En cas de destruction partielle, la présente convention pourra être résiliée sans indemnité à la demande de l'une ou l'autre des parties mais sans préjudice, pour le Grand Dijon, de ses droits éventuels contre la SASP si la destruction peut être imputée à cette dernière.

Article 25 : Interruption dans les services collectifs

Le Grand Dijon ne pourra pas être tenu responsable des irrégularités ou interruptions dans le service des eaux, du gaz, de l'électricité ou dans tout autre service analogue extérieur à


12/14

l'immeuble. Il n'est pas tenu au surplus de prévenir la SASP des interruptions.

Article 26 : Utilisation par le Grand Dijon

Le Grand Dijon pourra disposer ponctuellement et à titre gracieux, du site dans le cadre de manifestations ayant reçu son aval, après accord de la SASP en fonction des disponibilités.

La SASP en sera informé par écrit dans un délai minimum d'un mois avant la date de la manifestation.

Article 27 : Utilisation exceptionnelle des locaux

Dans le cas d'une démonstration ou d'une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le règlement de sécurité du 25 juin 1980, celle-ci doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable présentée par la SASP deux mois avant la manifestation ou la série de manifestations à la commission de sécurité, une copie étant adressée au Grand Dijon.

Article 28 : Résiliation

28.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

La mise à disposition étant consentie sur le domaine public, elle présente un caractère précaire et révocable. Le Grand Dijon pourra y mettre fin à tout moment pour un motif d'intérêt général ou en cas d'exécution de travaux dans l'intérêt du domaine occupé. Dans ce cas, le preneur en sera avisé une saison à l'avance, sans que la SASP puisse réclamer un autre site.

28.2 Résiliation pour faute de l'occupant

Sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient être demandés par le Grand Dijon, et - ou accord écrit préalable intervenant entre les parties, la convention pourra être également résiliée de plein droit à l'issue d'un délai d'un mois suivant mise en demeure non suivie d'effet, sans qu'il soit besoin de former une demande en justice, dans les cas suivants :

- inexécution par la SASP de l'une des clauses de la convention ;
- non-respect des lois, décrets et règlements, notamment en matière de bon ordre, d'hygiène, de propreté et de sécurité ;
- mise en redressement judiciaire, liquidation de biens, faillite personnelle, mise en œuvre d'une procédure amiable ou judiciaire de prévention ou de règlement des difficultés de la SASP,
- destruction des lieux par un événement indépendant de la volonté du Grand Dijon.
- résiliation de la convention de mise à disposition du stade « Gaston Gérard » pour faute de la SASP.

Enfin, la convention pourra être résiliée par le Grand Dijon à tout moment, si la SASP cessait d'utiliser les locaux ou d'en avoir besoin, quelle qu'en soit la cause, y compris dans le cas où serait mise en œuvre une procédure amiable ou judiciaire de prévention ou de règlement des difficultés de la SASP.

En cas de dissolution de la SASP, la présente convention deviendrait automatiquement caduque.

Si la SASP refusait d'évacuer les lieux, son expulsion serait immédiatement entreprise au besoin par requête portée devant le Président du Tribunal Administratif de Dijon statuant en référé.

La convention pourra enfin être résiliée, sans indemnité ni de part ni d'autre, dans l'éventualité

d'un cas de force majeure, rendant impossible le fonctionnement normal du site.

Il en sera de même à l'expiration normale de la présente convention.

Dans tous les cas, la résiliation n'ouvre aucun droit à indemnité ou à attribution de nouveaux locaux pour la SASP.

La résiliation du fait du preneur n'ouvre pas droit à indemnité.

Au terme de l'échéance de la convention, le Grand Dijon pourra demander la remise en l'état initial du site aux frais de la SASP. Le Grand Dijon pourra également demander le transfert de propriété à la Ville de Dijon des locaux construits par la SASP à titre gratuit sans que la SASP puisse réclamer une indemnité quelconque, ni des locaux de remplacement.

Article 29 : Application de la convention

A tout moment, à la demande de l'une ou l'autre des parties, une réunion de concertation pourra être organisée en cas de besoin.

En cas de litige portant sur l'application ou l'interprétation de la convention et seulement après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement à l'amiable, les parties conviennent de s'en remettre au Tribunal Administratif de Dijon.

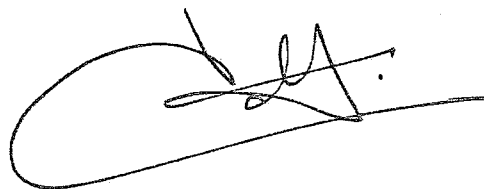
La présente convention pourra alors, en cas de modifications substantielles dans son fonctionnement et après accord entre les parties concernées, être modifiée par avenant, lequel ne saurait présenter aucun caractère rétroactif.

Article 30 : Droits de timbre et d'enregistrement

La présente convention de mise à disposition est exonérée des droits de timbre et d'enregistrement.

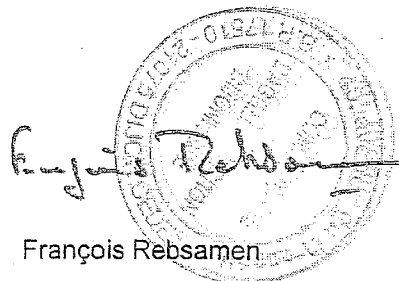
Fait à Dijon le 28 FEV. 2013

Pour la S.A.S.P. Dijon Football Côte d'Or,
Le Président,



Olivier Delcourt

Pour la Communauté de l'Agglomération
Dijonnaise,
Le Président,



François Rebsamen

NOTIFIÉ LE

- 6 MARS 2013

1 DEFINITIONS	3
2 GENERALITES	4
3 INVENTAIRE DES LOCAUX MIS A DISPOSITION	4
3.1 Enceinte sportive	4
3.2 Locaux non sportifs :	5
3.2.1 Le siège du club	5
3.3 Locaux commerciaux	5
4 CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DU STADE GASTON GERARD A LA SASP DFCO.....	5
4.1 Entretien du Stade Gaston Gérard	5
4.2 Fourniture de l'énergie et des fluides.....	5
4.3 Nettoyage	6
4.4 Réglementation et mise aux normes	6
5 ORGANISATION DES RENCONTRES	6
5.1 Calendrier des rencontres	6
5.2 Préparation des rencontres	6
5.3 Gestion de la billetterie et des loges.....	7
5.3.1 Billetterie	7
5.3.2 Loges et salons de réception.....	7
5.3.3 Services de restauration - buvettes	7
5.4 Espaces publicitaires	7
5.5 Droits médias	8
5.6 Gestion des parkings	8
5.7 Sécurité et autres prestations pendant les rencontres.....	8
6 DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SASP DFCO	9
6.1 Conditions d'occupation du Stade Gaston Gérard	9
6.2 Exclusivité	9
6.3 Sous-occupation / Sous-location du Stade Gaston Gérard.....	9
6.4 Élimination des déchets	9
7 DROITS ET OBLIGATIONS DU GRAND DIJON	9
7.1 Mise à disposition du Stade Gaston Gérard	9
7.2 État des lieux	10
8 RESPONSABILITE	10
8.1 Responsabilité dommages	10
8.2 Assurances	10
8.3 Indemnités aux tiers	12
9 LOYER ACQUITTE PAR LA SASP DFCO	12
9.1 Pour l'utilisation du stade lors de l'organisation des rencontres de la SASP DFCO	12
9.2 Pour l'occupation des locaux du club.....	12
9.3 Pour l'utilisation des locaux commerciaux (boutiques, salons, loges) hors rencontres de la SASP DFCO	13
9.4 Modalités de recouvrement.....	13
10 NOM ET IMAGE DU STADE GASTON GERARD	13
11 DUREE ET PRISE D'EFFET.....	13
12 DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	14

**Convention de mise à disposition du stade « Gaston Gérard » entre la
Communauté Urbaine du Grand Dijon et la Société Anonyme Sportive Professionnelle
Dijon Football Côte d'Or**

Entre :

La Communauté Urbaine du Grand Dijon représentée par son Président en exercice, Monsieur Alain Millot,

ci-après désignée « le Grand Dijon»,

d'une part,

Et

La Société Anonyme Sportive Professionnelle (SASP) Dijon Football Côte d'Or (DFCO), dont le siège social est situé au stade des Poussots, 9 rue Ernest Champeaux à Dijon, représentée par son Président, Monsieur Olivier Delcourt,

ci-après désignée « la SASP DFCO »,

d'autre part,

Préalablement, il est exposé

Le Conseil de Communauté de l'Agglomération Dijonnaise a, par délibération du 19 novembre 2012, approuvé le projet de convention à conclure entre la Communauté de l'agglomération dijonnaise et la Société Anonyme Sportive Professionnelle (SASP) « Dijon Football Côte d'Or (DFCO) » afin, d'une part, de définir le montant du loyer dû par l'occupant et, d'autre part, de préciser les modalités de mise à disposition du stade Gaston Gérard.

Par ailleurs, par délibération du 30 janvier 2014, le Conseil de Communauté a adopté le programme de déconstruction-reconstruction de la tribune Est du stade Gaston Gérard, a arrêté le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération, a autorisé Monsieur le Président à engager la procédure de concours restreint pour la désignation du maître d'œuvre, et a désigné dix de ses membres, cinq titulaires et cinq suppléants, pour siéger au jury.

Il convient donc de conclure entre le Grand Dijon et la SASP DFCO une nouvelle convention définissant le montant de la redevance pour l'occupation du stade Gaston Gérard et les modalités de mise à disposition de cet équipement.

1 DEFINITIONS

« Enceinte sportive » : désigne le Stade Gaston Gérard et le périmètre à l'intérieur duquel seuls les spectateurs munis d'un billet ou les personnes munies d'une accréditation peuvent pénétrer.

« Enceinte Restreinte » : désigne le terrain, les vestiaires, l'espace médical, les locaux pour la presse.

« Chiffre d'affaires du stade » : comprend toutes les recettes engendrées par le stade Gaston Gérard du fait de l'organisation des rencontres programmées : billetterie grand public et abonnés, commercialisation des places VIP et business Seat et ou des package associés, publicité dans l'enceinte du stade (LED, écrans géants, panneaux fixes uniquement).

« Convention d'Occupation et de Mise à Disposition » : désigne la convention d'occupation conclue entre le Grand Dijon et la SASP DFCO, définissant les modalités d'occupation du stade Gaston Gérard, au titre des Rencontres Programmées, des Entraînements et des occupations permanentes par la SASP DFCO.

« Evénements Corporate »: désigne tout événement nécessitant une utilisation complète ou partielle des salons et espaces réceptifs, assortie d'une exclusivité de location rendant impossible l'accueil simultané d'une autre manifestation sur l'aire de jeux.

« Organisateur(s) de Compétitions » : désigne une instance sous l'égide de laquelle sont organisées les Rencontres Officielles de Football à savoir, à la date de signature de la convention :

- la Ligue de Football Professionnel(LFP),
- la Fédération Française de Football (FFF),
- l'Union Européenne de Football Association (UEFA) et la Fédération Internationale de Football Association (FIFA).

« Prestataires » : désigne le ou les prestataires que pourrait désigner le Grand Dijon pour l'exploitation et ou l'entretien du stade.

« Norme impérative sportive » désigne toute réglementation édictée sous forme de Règlement, Cahier des Charges ou autre prescription ou décision conforme à l'article R 131-33 du code du sport.

« Parcs de Stationnement » : désigne les parcs de stationnement du stade implantés ou repérés comme tel sur le plan annexé à la présente convention.

« Rencontres Amicales » : désigne les rencontres autres que les Rencontres Officielles de football jouées par l'équipe professionnelle masculine de Football chaque Saison Sportive dans le Stade Gaston Gérard.

« Rencontres Officielles de Football » : désigne toutes les rencontres organisées par les Organismes de Compétitions dans le cadre des compétitions de football jouées à domicile par l'équipe professionnelle masculine de la SASP DFCO.

« Rencontres Programmées » : désigne l'ensemble des Rencontres Amicales et des Rencontres Officielles de Football.

« Saison Sportive » : désigne la période annuelle pendant laquelle se déroulent les Rencontres Programmées conformément aux règlements des instances nationales, européennes et internationales de Football .

2 GENERALITES

Le Grand Dijon dispose d'un droit d'utilisation du stade pour l'organisation de compétitions officielles ou pour tout autre événement que le Grand Dijon souhaiterait organiser en accord avec la SASP DFCO.

La SASP DFCO bénéficie d'une mise à disposition permanente du stade Gaston Gérard. Cette mise à disposition est limitée dans l'enceinte sportive à l'organisation de rencontres officielles de football. La SASP DFCO pourra utiliser les salons et espaces réceptifs pour l'organisation d'événements corporate.

3 INVENTAIRE DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

La SASP DFCO bénéficie d'une mise à disposition permanente du stade Gaston Gérard. 2 catégories de locaux sont à distinguer :

- les locaux sportifs nécessaires à l'organisation d'une Rencontre Officielle de Football ;
- les locaux non sportifs : les locaux administratifs du club et les locaux commerciaux.

3.1 Enceinte sportive

Le Grand Dijon met à disposition de la SASP DFCO, pour l'organisation de ses Rencontres Programmées, les locaux situés dans le périmètre délimité sur le plan en annexe de la convention.

La SASP DFCO s'engage à restituer au Grand Dijon le vestiaire du club résident à l'occasion des événements qu'il organise.

Cette restitution se fera au minimum l'avant veille de la date de l'événement.

3.2 Locaux non sportifs :

3.2.1 Le siège du club

Le Grand Dijon met à disposition de la SASP DFCO des bureaux, salles de réunions, réserves....

Ces locaux sont livrés équipés hors matériels.

3.3 Locaux commerciaux

Le Grand Dijon met à disposition de la SASP DFCO une boutique, et des salons et espaces réceptifs.

Ces locaux sont livrés équipés hors matériels.

4 CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DU STADE GASTON GERARD A LA SASP DFCO

4.1 Entretien du Stade Gaston Gérard

Le Grand Dijon assure :

- la maintenance ainsi que le gros entretien et renouvellement ("GER") du Stade Gaston Gérard. (cf en annexe la répartition de l'intervention du Grand Dijon et de la SASP DFCO sur les 5 niveaux de la norme Maintenance) ;
- l'entretien et la maintenance de la pelouse.

Le Grand Dijon prend également à sa charge les contrats de maintenance des astreintes pour les jours de matchs de la SASP DFCO et le contrat maintenance de vidéo surveillance.

La SASP DFCO assure l'entretien courant et le nettoyage du stade (cf en annexe la répartition de l'intervention du Grand Dijon et de la SASP DFCO sur les 5 niveaux de la norme Maintenance)

4.2 Fourniture de l'énergie et des fluides.

En ligue 2, le Grand Dijon prend en charge l'énergie et les fluides nécessaires à l'alimentation du Stade Gaston Gérard pour toutes ses activités.

En ligue 1, la SASP DFCO prend en charge l'énergie et les fluides nécessaires à l'alimentation du Stade Gaston Gérard pour toutes ses activités.

4.3 Nettoyage

La SASP DFCO assure le nettoyage de l'enceinte sportive pour les rencontres et événements qu'elle organise. Le nettoyage du parvis situé au pied de la tribune Est et de la cour d'honneur, au pied de la tribune Ouest, est à la charge du Grand Dijon.

4.4 Réglementation et mise aux normes

Le Grand Dijon met à la disposition de la SASP DFCO un stade respectant l'ensemble des dispositions réglementaires applicables.

Le Grand Dijon a également l'obligation d'assurer la mise en conformité du Stade Gaston Gérard à toute nouvelle Norme Impérative qui entrerait en vigueur après la signature de la présente Convention (hors normes fédérales).

Si cette mise en conformité est de nature à modifier substantiellement l'équilibre financier de l'exploitation du Stade Gaston Gérard, le Grand Dijon et de la SASP DFCO se rencontreront pour en évaluer les conséquences et, le cas échéant, négocier un avenant à la présente Convention.

5 ORGANISATION DES RENCONTRES

5.1 Calendrier des rencontres

La SASP DFCO communiquera au Grand Dijon le calendrier prévisionnel pour la Saison Sportive des compétitions officielles auxquelles la SASP DFCO est susceptible de participer, dès qu'il lui sera transmis par les organisateurs des dites compétitions. Au fur et à mesure du déroulement de la Saison, la SASP DFCO communiquera au Grand Dijon les dates qui se libéreraient en raison d'une élimination prématurée, d'un tirage au sort, d'une annulation ou du choix de l'organisateur et/ou du diffuseur de la compétition.

Ce calendrier prévisionnel mentionnera les jours et horaires prévus des rencontres, ainsi que les délais de mise à disposition de l'Enceinte Sportive imposés par les règlements impératifs des compétitions auxquelles la SASP DFCO participe, avant et après les rencontres.

5.2 Préparation des rencontres

La SASP DFCO prendra en charge, dans le cadre du présent contrat, la sécurité du public en application de la réglementation en vigueur.

La SASP DFCO prendra en charge, dans le cadre du présent contrat, la mise en configuration du stade pour chaque match de football. Il s'agit notamment de la mise en configuration :

- des tribunes,
- de la pelouse,
- des annexes sportives,
- des espaces VIP,

- des contrôles d'accès,
- des dispositifs d'affichage digitaux (écrans géants, panneaux LED, circuit interne de retransmission...).

Le Grand Dijon, ou son prestataire, est en charge, conformément à l'article 4-1 ci-dessus, des astreintes nécessaires au bon fonctionnement technique :

- des installations de courants forts et courants faibles,
- de la vidéo surveillance,
- des groupes électrogènes.

5.3 Gestion de la billetterie et des loges

5.3.1 Billetterie

La SASP DFCO commercialise et gère, directement ou par un prestataire qu'elle choisira, tous les billets d'entrée et toutes les accréditations, pour les rencontres de football de son équipe dans l'enceinte sportive.

5.3.2 Loges et salons de réception

La SASP DFCO commercialise et gère, directement ou par un prestataire qu'elle choisira, toutes les loges, salons de réception et business seat pour les rencontres de son équipe dans le Stade Gaston Gérard.

Le Grand Dijon bénéficiera d'un droit préférentiel concernant les espaces VIP qu'il souhaite aux conditions économiques du marché. Par ailleurs, 2 places en tribune protocolaire seront réservées pour le Président du Grand Dijon. Ces places seront de qualité et devront, en cas d'absence des titulaires, faire l'objet d'un accord préalable de la SASP DFCO pour leur éventuelle cession.

5.3.3 Services de restauration - buvettes

La SASP DFCO commercialise et gère, directement ou par un prestataire qu'elle choisira, les services de restauration dans l'Enceinte Sportive du stade Gaston Gérard les jours des rencontres de son équipe professionnelle.

5.4 Espaces publicitaires

Il est convenu que les écrans géants et les leds en bordure de stade sont la propriété de la SASP DFCO et sont exploités à l'occasion des rencontres programmées de la SASP DFCO. Les écrans géants et les leds seront mis à la disposition du Grand Dijon pour les Rencontres Officielles organisées par le Grand Dijon afin de respecter les prescriptions du règlement de l'Organisateur de Compétitions dont relève la Rencontre Officielle. Dans ce cas,

l'utilisateur/organisateur souscrira un contrat d'assurance spécifique couvrant les dommages éventuels causés aux dits matériels par lui au cours de la manifestation.

Le Grand Dijon gère les (éventuels) emplacements publicitaires extérieurs à l'Enceinte sportive les jours des rencontres de la SASP DFCO.

La SASP DFCO est autorisée à apposer des panneaux publicitaires à l'intérieur de l'enceinte. Par ailleurs, lorsque le stade devra être livré vierge de toutes publicités pour un autre événement organisé par le Grand Dijon, il appartiendra à la SASP DFCO de procéder à l'enlèvement à ses frais de l'ensemble des panneaux publicitaires.

5.5 Droits médias

La SASP DFCO commercialise et gère, directement ou par l'intermédiaire du ou des prestataires qu'elle choisira, la captation et les droits de diffusion des Rencontres Programmées dans les conditions prévues par la législation et la réglementation applicables à ces droits, notamment s'agissant des droits des Organismes de Compétitions.

5.6 Gestion des parkings

La ville de Dijon exploite les parkings situés au Nord et à l'Ouest de l'Enceinte Sportive. Les jours de matchs, les parkings sont ouverts au public des rencontres programmées et sont exploités par la SASP DFCO.

5.7 Sécurité et autres prestations pendant les rencontres

Pendant les rencontres programmées de la SASP DFCO, le Grand Dijon assure les charges du propriétaire et en particulier celles liées à la sécurité incendie.

Le Grand Dijon, ou son prestataire, est en charge, conformément à l'article 4-1 ci-dessus, des astreintes nécessaires au bon fonctionnement technique :

- des installations de courants forts et courants faibles,
- de la vidéo surveillance,
- des groupes électrogènes.

La SASP DFCO assure les astreintes nécessaires au bon fonctionnement des dispositifs d'affichage digitaux (écrans géants, panneaux LED, circuit interne de retransmission...).

La SASP DFCO est seule responsable de la sécurité des rencontres et événements qu'elle organise et, à ce titre, assume, directement ou par un prestataire qu'elle choisira, l'entière responsabilité, et la totalité des coûts, de l'organisation des missions y afférent. La SASP DFCO est considérée comme organisateur au sens du décret 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place du service d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives et culturelles.

6 DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SASP DFCO

6.1 Conditions d'occupation du Stade Gaston Gérard

La SASP DFCO occupe le Stade "raisonnablement" conformément aux termes de la Convention.

La SASP DFCO est responsable à l'égard du Grand Dijon des agissements des spectateurs et notamment des détériorations qu'ils pourraient causer aux installations et équipements du Stade.

6.2 Exclusivité

La SASP DFCO organise l'ensemble des Rencontres Officielles de son équipe au Stade Gaston Gérard, quelle que soit la nature de la compétition concernée (à l'exception de celles devant être organisées à l'extérieur).

6.3 Sous-occupation / Sous-location du Stade Gaston Gérard

La SASP DFCO ne peut concéder d'aucune façon, aucun droit de sous-occupation ou sous-louer tout ou partie du Stade Gaston Gérard à un tiers sans que ce dernier ait été préalablement expressément agréé par écrit par le Grand Dijon.

6.4 Élimination des déchets

La SASP DFCO prendra en charge directement ou par l'intermédiaire de prestataires qu'elle choisira l'élimination des déchets à l'occasion des Rencontres Programmées, ce dans des conditions conformes à la réglementation applicable à l'élimination des déchets ménagers et assimilés.

A défaut, le Grand Dijon pourra facturer directement à la SASP DFCO les dépenses d'élimination des déchets à l'occasion des Rencontres Programmées.

7 DROITS ET OBLIGATIONS DU GRAND DIJON

7.1 Mise à disposition du Stade Gaston Gérard

Le Grand Dijon met le Stade Gaston Gérard à la disposition de la SASP DFCO pour l'organisation des Rencontres Programmées dans les conditions définies par la présente Convention.

La SASP DFCO sera l'unique club "résident" du Stade Gaston Gérard. Le Grand Dijon s'engage ainsi à ce qu'aucune autre équipe de football que la SASP DFCO ne soit autorisée à organiser ses Rencontres Officielles dans le Stade Gaston Gérard, sauf accord de la SASP

DFCO. Toutefois, cette restriction ne s'applique pas aux équipes nationales et internationales de rugby, de football, voire d'autres disciplines sportives, ni aux finales nationales et internationales dont le Grand Dijon ou son partenaire se verrait attribuer l'organisation, ni à des rencontres exceptionnelles d'équipe(s) évoluant dans des ligues de niveau inférieur à celle de la SASP DFCO ou des équipes de jeunes. Le Grand Dijon pourra également candidater à l'accueil de l'organisation de compétitions internationales et aux entraînements des équipes invitées à disputer une compétition nationale ou internationale.

Dans le cadre de l'accueil d'une rencontre exceptionnelle ou d'un événement par le Grand Dijon, la SASP DFCO et le Grand Dijon examineront ensemble l'impact sur le fonctionnement de la SASP DFCO et, le cas échéant, pourront émettre des vœux de programmation en début de saison à la Ligue de Football Professionnel.

Le Grand Dijon s'engage à ce que tout dommage provoqué à la pelouse soit réparé pour la rencontre suivante de la SASP DFCO.

7.2 État des lieux

Un état des lieux contradictoire est réalisé par les Parties en début et en fin de saison. Il appartient à la SASP DFCO de signaler toute dégradation survenue à l'occasion de l'utilisation de l'enceinte après chaque utilisation et de nature à nécessiter une intervention du Grand Dijon.

8 RESPONSABILITE

8.1 Responsabilité dommages

Le Grand Dijon sera dégagé de toute responsabilité pour tout dommage de quelque nature que ce soit pouvant survenir du fait ou à l'occasion de l'exécution de la Convention.

La SASP DFCO sera responsable de tous les dommages aux biens, aux personnes et/ou à l'environnement qui pourraient être causés par ses activités à l'occasion de l'exécution de la Convention.

Dans le respect de la présente convention, la SASP DFCO prendra toute mesure pour que la responsabilité du Grand Dijon ne puisse jamais être recherchée pour quelque cause que ce soit du fait de ses activités ou des biens et des personnes dont il a la garde ou la surveillance.

8.2 Assurances

Il est convenu, d'un commun accord entre la SASP DFCO et le Grand Dijon, que chacune des deux entités interviendra, en ce qui la concerne, en matière d'assurances.

La SASP DFCO fait son affaire de tous dommages, quelle qu'en soit la cause, pouvant être subis par des tiers et usagers des équipements pendant la période où ces équipements sont mis à disposition dans les conditions de la présente convention.

Préalablement à l'utilisation des locaux, la SASP DFCO certifie avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, et pour la durée de l'occupation, toutes les assurances nécessaires destinées à la couverture des risques pouvant résulter des activités exercées dans les locaux mis à sa disposition.

La SASP DFCO devra garantir notamment les lieux attribués, selon les principes de droit commun, pour la durée de l'occupation, contre les risques ci-après énoncés :

- ses propres responsabilités civiles pour les dommages causés aux tiers, liés à l'exercice de ses activités dans les locaux mis à disposition ;
- les risques locatifs liés à la mise à disposition des bâtiments objet de la présente convention :
 - . incendie, explosion et risques annexes
 - . dégâts des eaux et gel des installations
 - . recours des voisins et des tiers.
- ses propres biens;
- ses propres préjudices financiers (pertes d'exploitation, perte de jouissance etc.).

Aucune clause de renonciation à recours n'est applicable entre le Grand Dijon, la SASP DFCO et leurs assureurs.

La SASP DFCO transmettra, sous huit jours à compter de la signature de la présente convention, et à peine de nullité de celle-ci, une copie du (des) contrat(s) d'assurance souscrit(s) et fournira chaque année, dans les 10 jours suivant la date anniversaire du contrat, l'attestation d'assurance correspondante justifiant la prorogation de celle-ci.

L'obligation d'assurances cesse lors du départ de la SASP DFCO, après que le Grand Dijon ait constaté le déménagement et récupéré les clés.

En cas de sinistre dans les lieux occupés, la SASP DFCO en informera immédiatement le Grand Dijon, par téléphone avec confirmation par mail, même en l'absence de dégâts apparents en indiquant le lieu, l'heure et les circonstances du sinistre et prendra lui-même les mesures d'urgence propres à circonscrire les dégâts. La SASP DFCO confirmera par courrier la situation et produira, si besoin, les documents nécessaires aux compagnies d'assurances.

La SASP DFCO sera tenue d'effectuer toutes les déclarations à sa propre compagnie d'assurances, notamment pour les sinistres incendie et dans le cas de sinistre en dégâts des eaux, entrant dans le cadre de la convention « CIDRE ».

8.3 Indemnités aux tiers

La SASP DFCO fera son affaire personnelle à ses risques, périls et frais, sans que le Grand Dijon puisse être inquiété ou recherché, de toutes réclamations faites par les voisins et les tiers, notamment pour bruits, troubles de voisinage ou de jouissance causés du fait de son occupation par elle ou par des personnes qu'elle aura introduites ou laissé introduire dans les lieux.

9 LOYER ACQUITTE PAR LA SASP DFCO

9.1 Pour l'utilisation du stade lors de l'organisation des rencontres de la SASP DFCO

La mise à disposition du stade sera consentie moyennant une redevance d'occupation du domaine public composée de 2 parties :

- une part fixe couvrant la valeur locative du stade, les frais liés à la gestion et à la maintenance du stade.
- une part variable calculée sur le chiffre d'affaires réalisé dans le stade par la SASP DFCO. L'assiette de calcul de la part variable comprend le chiffre d'affaires généré par :
 - la vente des billets au grand public,
 - la vente des abonnements,
 - la vente des places VIP : loges et business seat, prestations associées comprises
 - le sponsoring lié à l'utilisation d'un support dans le stade (supports fixes, panneau led, écrans géants...). Ce chiffre d'affaires n'intègre pas le chiffre d'affaires lié au sponsoring apposé sur les tenues des joueurs, ni celui lié à la perception des droits TV.

Le montant de la part fixe de la redevance est fixée à 390 000 € hors taxes.

La part variable est égale à 5 % du chiffre d'affaires précité (hors chiffre d'affaires réalisé auprès des collectivités, Mairie, Grand Dijon, Conseil Général, Conseil Régional), déclenchée à partir du seuil de 4,5 Millions d'euros hors taxes et calculée au premier euro. La part variable est plafonnée à 10 M€ de chiffres d'affaires hors taxes, soit 500 000 € hors taxes.

En cas de relégation en Nationale, les parties conviennent de se revoir pour redéfinir le montant de la redevance.

9.2 Pour l'occupation des locaux du club

Pour la mise à disposition des locaux permanents affectés à la gestion du club, la SASP DFCO s'acquitte d'un loyer de 18 000 € hors taxes.

9.3 Pour l'utilisation des locaux commerciaux (boutiques, salons, loges) hors rencontres de la SASP DFCO

Pour la mise à disposition des locaux commerciaux, la SASP DFCO s'acquitte d'un loyer de :

- 12 000 € hors taxes pour la boutique ;
- 45 500 € hors taxes pour les salons.

9.4 Modalités de recouvrement

La redevance pour l'occupation du Stade Gaston Gérard sera payée par la SASP DFCO :

- avant le 30 juin de chaque année pour la part fixe couvrant la valeur locative du stade et les frais liés à sa gestion et à sa maintenance ;
- avant le 30 juin de chaque année pour les loyers inhérents à la mise à disposition des locaux affectés à la gestion du club et des locaux commerciaux;
- sur présentation d'un état de la billetterie, des abonnements, des places VIP, et des recettes du sponsoring lié à l'utilisation d'un support dans le stade (supports fixes, panneau led, écrans géants...) adressé par le club au Grand Dijon dans les deux mois suivants la date du dernier match à domicile. A défaut, le Grand Dijon facturera sur la base de l'année antérieure.

10 NOM ET IMAGE DU STADE GASTON GERARD

Le choix portant sur la gestion du "naming" éventuel du Stade Gaston Gérard (et notamment sur les conditions de la sélection du partenaire titulaire du contrat de "naming"), sera effectué ultérieurement par le Grand Dijon. Dans ce cas, un avenant sera passé à la présente convention, sous réserve que le Grand Dijon valide le nom du « nameur » et sur les bases d'un partage de 50 % pour le Grand Dijon et 50 % pour la SASP DFCO du montant TTC de la valeur du « naming ».

Le DFCO a la possibilité de recourir à des partenaires titres et au « naming » des tribunes. L'accord préalable du Grand Dijon est requis pour toute signature de partenaires titre et de « naming » des tribunes en raison de l'image associée du partenaire au stade propriété du Grand Dijon.

11 DUREE ET PRISE D'EFFET

La présente convention, d'une durée de 4 ans renouvelable une fois pour une période identique par reconduction expresse, prendra effet à compter de la date de livraison de la tribune Est.

12 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les dispositions de la convention 2013-037 du 6 mars 2013 annexée à la présente convention demeurent applicables avant la livraison de la tribune Est.

Fait à Dijon le

Pour la S.A.S.P. Dijon Football Côte d'Or,
Le Président,

Pour la Communauté Urbaine du Grand
Dijon,
Le Président,

Olivier Delcourt

Alain Millot