

## ANNEXE n°1

### DESIGNATION DES ESPACES ET LOCAUX MIS A LA DISPOSITION DE LA SASP DIJON BOURGOGNE HANDBALL A TITRE TEMPORAIRE, PRECAIRE ET NON EXCLUSIF

<i>Désignations des lieux</i>	<i>Contenu</i>
Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy	Grande salle Tribunes y compris espaces déambulatoires Locaux de caisses-billetterie Foyer-bar Salles n° 7, 8, 9, 10, 11, 12 et 13 Bar du 3ème étage Vestiaires Est, Ouest et du rez-de-chaussée Bureau Parkings

## ANNEXE n° 2

### CONDITIONS DE NETTOYAGE DES ESPACES ET DE RANGEMENT DU MATERIEL MIS A LA DISPOSITION DE LA SASP DIJON BOURGOGNE HANDBALL

Lieu	Sol	Mode de nettoyage	Matériel	Tâches à effectuer	Nettoyage trimestriel ou annuel
Gradins ouest avec coursive	Peinture sol	Manuel	Dépose des banderoles et des publicités et mise en place dans la zone de circulation extérieure	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Aspiration et lavage des sièges lavage des gradins (marches et contres marches)
Gradins Est avec coursive	Peinture sol	Manuel	Dépose des banderoles et des publicités et mise en place dans la zone de circulation extérieure	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Aspiration et lavage des sièges lavage des gradins (marches et contres marches)
Foyer Bar avec halls	Carrelage/Pierre + bar	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cristallisation une fois par an
Salle 7	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspiration, suppression des taches, tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Salle 8	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspiration, suppression des taches, tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Salle 9	Moquette	Aspiro-brosse	Maintien du matériel dans la salle	Tri et évacuation des déchets	
Salle 10	Carrelage	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	
Salle 11	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspirer et suppression des taches + tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Coursive 2ème	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspirer et suppression des taches + tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Salle 12	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	

Salle 13	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cire une fois par trimestre
Bar 3ème	Carrelage / Pierre + bar	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Balayage et lavage + bar
Vestiaire EST	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cire une fois par trimestre
Vestiaires OUEST	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cire une fois par trimestre

- **Pour le tri des papiers, des cartons et des boîtes de boissons (containers couvercle jaune)**
- **Pour le tri du verre (containers réservés à cet effet)**
- **Pour les autres déchets, utiliser les containers garnis de sacs et les vider dans la benne extérieure**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS  
DE LA VILLE DE DIJON AU PROFIT  
DE LA SOCIETE ANONYME SPORTIVE PROFESSIONNELLE  
DIJON BOURGOGNE HANDBALL  
SAISON 2015-2016**

Entre :

La Ville de Dijon, représentée par son Maire en exercice, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 16 novembre 2015,

ci-après désignée « la Ville »,

d'une part,

Et

La Société Anonyme Sportive Professionnelle Dijon Bourgogne Handball, représentée par son Président, Monsieur Thierry Desserey,

ci-après désignée « la SASP »,

d'autre part,

**ARTICLE 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la Ville de Dijon met à la disposition de la SASP les locaux, espaces et matériels nécessaires à la préparation et à l'organisation des matchs de handball de l'équipe relevant de la société.

**ARTICLE 2 - NATURE ET CONTENU DE LA MISE A DISPOSITION**

2-1 - 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 non exclusif.

La Ville reste libre de mettre lesdits équipements et matériels à disposition d'autres utilisateurs et d'organiser d'autres types de manifestations dans les installations et locaux visés en annexe n°1 de la convention.

### 2-2 - Contenu de la mise à disposition

La Ville 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,
- la tenue des entraînements.

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

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

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION**

### 3-1 - Calendriers de mise à disposition du Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy

La SASP adressera à la Ville, dès qu'elle en aura connaissance, le calendrier des matchs pour chaque saison de handball.

La Ville s'engage à mettre le Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy à la disposition de la SASP pour la préparation et le déroulement de chaque match officiel.

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

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

### 3-2 - Désignation des locaux

La Ville met à la disposition de la SASP, le Palais des sports Jean-Michel Geoffroy qui est un Etablissement Recevant du Public de 1<sup>ère</sup> catégorie, susceptible d'accueillir 4700 personnes ayant une activité :

- de type X (établissements sportifs couverts),
- de type L (salles à usage d'auditions, de conférence, de réunions, de spectacle, ou à usages multiples)

C'est la réglementation d'incendie et de panique du 25 juin 1980 qui s'applique pour les dispositions générales, l'arrêté du 25 février 2007 (type L) et l'arrêté du 4 juin 1982 (type X) pour les dispositions particulières.

Les effectifs admissibles dans les différentes salles sont les suivants:

3ème étage:

salle de réception : 150 m<sup>2</sup> /300 personnes  
bar : 80 m<sup>2</sup> / 80 personnes

2ème étage :

promenoir :(1 personne /5m<sup>2</sup>) :188 personnes  
salle 10 : 72m<sup>2</sup> /72 personnes  
salle 11 : 101m<sup>2</sup>/101 personnes

1er étage :

gradins : 3150 personnes  
foyer bar : 350 personnes  
promenoir : 150 personnes  
salles 07 : 200 personnes maximum  
salle 08: 60 personnes  
salle 09 : 60 personnes

Rez-de-chaussée

parterre : 1000 personnes

### 3-3 - Modalités d'utilisation des équipements

Les conditions pratiques d'utilisation du Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy sont précisées dans le règlement intérieur d'utilisation de l'établissement que la SASP déclare connaître et s'engage à respecter intégralement.

Il appartient à la SASP, préalablement au déroulement de la manifestation, d'informer immédiatement le service des sports de la Ville de toute insuffisance ou anomalie constatée dans le fonctionnement des installations.

La Ville conserve la responsabilité du gardiennage de celles-ci, notamment des vestiaires, durant le déroulement de la manifestation. 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 7 de la présente convention.

En terme de sécurité, il est important que la SASP respecte les mesures de sécurité aussi bien en extérieur (pas de stationnement sur la voie et devant les poteaux et bouches incendie, etc..) qu'en intérieur (vacuité des issues de secours **et permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique etc.**).

## ARTICLE 4 - 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.

#### 4-1 - Billetterie

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

#### 4-2 - Publicité, promotion et panneaux publicitaires

La SASP a la possibilité d'exploiter à des fins publicitaires ou promotionnelles les équipements mis à disposition, sous toutes formes et par tous moyens.

Néanmoins, l'installation de panneaux publicitaires, d'affiches et de tous autres moyens de communication, dans les installations sportives municipales est subordonnée à une autorisation préalable délivrée par le Maire.

Cette autorisation pourra être délivrée notamment après examen d'un plan d'ensemble par les services de la Ville ou l'adjoint délégué, qui tiendront compte notamment des contraintes et des coûts éventuels induits par leur installation et sous réserve que les matériaux utilisés répondent aux normes en vigueur.

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

La Ville de Dijon se réserve le droit, lors de chaque manifestation se déroulant dans ses installations sportives, d'assurer la promotion de son nom et de son image.

La SASP est libre de mettre lesdits espaces promotionnels à la disposition de tiers. Il appartiendra à la SASP de remettre les espaces en leur état antérieur sur demande de la Ville, cette dernière restant libre d'autoriser d'autres occupants à utiliser les espaces publicitaires en dehors des périodes réservées aux matchs du club.

#### 4-3 - Buvettes et objets promotionnels

La SASP peut exploiter des buvettes pendant les matchs 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.

#### 4-4 - Restauration

Les appareils de cuisson, servant à cuire des denrées, pour une consommation immédiate ou ultérieure, tels que fours, friteuses, marmites, feux vifs sont interdits.

Les dispositions suivantes ne concernent que les appareils de remise en température destinés à la restauration situés dans les locaux accessibles ou non au public (ne sont considérés comme appareils de remise en température, que les appareils utilisés exclusivement au réchauffage des préparations culinaires, tels que fours de remise en température, armoires chauffantes, four à micro ondes):

- les appareils doivent bénéficier du marquage CE délivré dans les conditions des directives européennes;
- dès que la puissance utile totale des appareils de remise en température est supérieure à 20 kw, les appareils doivent être disposés soit dans une grande cuisine soit dans un office de remise en température répondant à la réglementation incendie en vigueur;
- le branchement électrique devra être réalisé par un technicien compétent du Palais des sports;
- l'utilisation des appareils de remise en température devra être conforme aux préconisations du constructeur;
- l'utilisation de multi-prises est interdite.

#### 4-5 - Utilisation exceptionnelle des locaux

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle de l'établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le règlement de sécurité du 25 juin 1980, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant deux mois avant la manifestation ou la série de manifestations.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

La demande doit toujours préciser la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, sa localisation exacte, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les décorations envisagées, le tracé des dégagements et les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées (mise en place d'un Dispositif Prévisionnel de Sécurité, etc.).

#### 4-6 - Instructions techniques relatives à l'utilisation d'installations particulières dites générateurs de fumée et de lasers.

Les instructions techniques ont pour objet de définir les règles minimales d'utilisation afin de créer des effets ou des ambiances spéciales en présence du public. Elles devront être conformes à l'arrêté du 11 décembre 2009 ainsi qu'au décret n°2007-669-du 2 mai 2007 (laser).

Toute autre machine à effets mise en place au Palais des sports pouvant engendrer un risque pour le public doit faire l'objet d'une demande d'autorisation conformément à l'article 4 alinéa 5 (utilisation exceptionnelle).

### **ARTICLE 5 - INDEMNITE DE LOCATION**

La SASP verse à la Ville une indemnité de location, soumise à TVA, constituée de deux éléments :

1°/ une part fixe calculée en fonction du tarif municipal de location de la grande salle du Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy (29,88 € HT par heure, pour l'année 2015), à raison de huit heures d'occupation à l'occasion de vingt matchs de championnat et de coupe soit, pour la saison 2015-2016 :

29,88 € x huit heures x vingt matchs = 4 780,80 € HT

2% une part variable hors taxes égale à 1% de la billetterie.

Cette indemnité de location sera payée par la SASP annuellement à terme échu sur présentation d'un état de la billetterie adressé par le club à la Ville, au plus tard le 30 juin.

## **ARTICLE 6 - CHARGES D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE**

La Ville assumera les charges d'entretien et de maintenance des installations mises à disposition en dehors des périodes de compétitions.

La SASP assurera, à l'issue de chaque manifestation, le nettoyage et le rangement du matériel des tribunes, des vestiaires, de la coursive du 2ème étage, et des espaces réceptifs dans les conditions définies en annexes n°2 et n°3 de présente la convention.

## **ARTICLE 7 - ASSURANCES**

### 7-1 - Engagements du Dijon Bourgogne Handball

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

De même, elle s'assurera contre les risques de dégradations subies par les équipements confiés et sera seule responsable des dégâts devant la Ville. A cet effet, elle devra contracter une assurance pour couvrir l'ensemble de ces risques auprès d'une compagnie notoirement solvable. Toutefois, la Ville renonce à tout recours contre la SASP, malveillance exceptée, au-delà d'un montant d'indemnités de 150 000 €.

### 7-2 - Engagements de la Ville

La Ville, en tant que propriétaire de la salle, souscrira pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, une police d'assurances pour garantir l'immeuble dans lequel sont situés les biens mis à la disposition de la SASP ainsi que toutes les installations contre les risques d'incendie, explosion, risques annexes et dégâts des eaux.

## **ARTICLE 8 - RESPONSABILITE**

La Ville n'assumera aucune responsabilité dans le déroulement des manifestations sportives, la SASP étant réputée seule organisatrice des matchs.

## **ARTICLE 9 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est établie pour la saison sportive 2015-2016.

La convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de deux mois dont le terme ne pourra être antérieur au dernier jour de la saison sportive officielle en cours, et ce, pour quelque cause que ce soit et sans indemnité.

## **ARTICLE 10 - RESILIATION**

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

En cas de disparition de la SASP, ou de substitution ou fusion de la société avec une autre personne morale, le présent contrat serait résilié de plein droit.

Fait à Dijon le

Pour la Ville de Dijon,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
l'Adjoint délégué aux sports,

Pour la S.A.S.P. Dijon Bourgogne Handball,  
le Président,

Jean-Claude Decombard

Thierry Desserey

## ANNEXE n°1

### DESIGNATION DES ESPACES ET LOCAUX MIS A LA DISPOSITION DE LA SAS CERCLE DIJON BOURGOGNE A TITRE TEMPORAIRE, PRECAIRE ET NON EXCLUSIF

<i>Désignations des lieux</i>	<i>Contenu</i>
Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy	Grande salle Tribunes y compris espaces déambulatoires Locaux de caisses-billetterie Foyer-bar Salles n° 7, 8, 9, 10, 11, 12 et 13 Bar du 3ème étage Vestiaires Est, Ouest et du rez-de-chaussée Bureau Parkings

## ANNEXE n° 2

### CONDITIONS DE NETTOYAGE DES ESPACES ET DE RANGEMENT DU MATERIEL MIS A LA DISPOSITION DE LA SAS CERCLE DIJON BOURGOGNE

Lieu	Sol	Mode de nettoyage	Matériel	Tâches à effectuer	Nettoyage trimestriel ou annuel
Gradins ouest avec coursive	Peinture sol	Manuel	Dépose des banderoles et des publicités et mise en place dans la zone de circulation extérieure	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Aspiration et lavage des sièges lavage des gradins (marches et contres marches)
Gradins Est avec coursive	Peinture sol	Manuel	Dépose des banderoles et des publicités et mise en place dans la zone de circulation extérieure	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Aspiration et lavage des sièges lavage des gradins (marches et contres marches)
Foyer Bar avec halls	Carrelage/Pierre + bar	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cristallisation une fois par an
Salle 7	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspiration, suppression des taches, tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Salle 8	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspiration, suppression des taches, tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Salle 9	Moquette	Aspiro-brosse	Maintien du matériel dans la salle	Tri et évacuation des déchets	
Salle 10	Carrelage	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	
Salle 11	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspirer et suppression des taches + tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Coursive 2ème	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspirer et suppression des taches + tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Salle 12	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	

Salle 13	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cire une fois par trimestre
Bar 3ème	Carrelage / Pierre + bar	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Balayage et lavage + bar
Vestiaire EST	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cire une fois par trimestre
Vestiaires OUEST	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cire une fois par trimestre

- **Pour le tri des papiers, des cartons et des boîtes de boissons (containers couvercle jaune)**
- **Pour le tri du verre (containers réservés à cet effet)**
- **Pour les autres déchets, utiliser les containers garnis de sacs et les vider dans la benne extérieure**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS  
DE LA VILLE DE DIJON AU PROFIT  
DE LA SOCIETE PAR ACTIONS SIMPLIFIEE  
CERCLE DIJON BOURGOGNE  
SAISON 2015-2016**

Entre :

La Ville de Dijon, représentée par son Maire en exercice, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 16 novembre 2015,

ci-après désignée « la Ville »,

d'une part,

Et

La Société par Actions Simplifiée Cercle Dijon Bourgogne, représentée par sa Présidente, Madame Karine Savina,

ci-après désignée « la SAS »,

d'autre part,

**ARTICLE 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la Ville de Dijon met à la disposition de la SAS les locaux, espaces et matériels nécessaires à la préparation et à l'organisation des matchs de handball de l'équipe relevant de la société.

**ARTICLE 2 - NATURE ET CONTENU DE LA MISE A DISPOSITION**

2-1 - 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 non exclusif.

La Ville reste libre de mettre lesdits équipements et matériels à disposition d'autres utilisateurs et d'organiser d'autres types de manifestations dans les installations et locaux visés en annexe n°1 de la convention.

#### 2-2 - Contenu de la mise à disposition

La Ville met à la disposition de la SAS les locaux, espaces et matériels visés en annexe de la présente convention pour :

- l'organisation des compétitions officielles et des matchs amicaux,
- la tenue des entraînements.

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

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

### **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION**

#### 3-1 - Calendriers de mise à disposition du Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy

La SAS adressera à la Ville, dès qu'elle en aura connaissance, le calendrier des matchs pour chaque saison de handball.

La Ville s'engage à mettre le Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy à la disposition de la SAS pour la préparation et le déroulement de chaque match officiel.

En ce qui concerne les matchs non prévus dans ce calendrier, la SAS devra solliciter la mise à disposition de la salle dans un délai minimum de quinze jours avant la date prévue, la Ville restant libre de refuser dans l'hypothèse où les lieux seraient déjà occupés à cette date.

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

#### 3-2 - Désignation des locaux

La Ville met à la disposition de la SAS, le Palais des sports Jean-Michel Geoffroy qui est un Etablissement Recevant du Public de 1<sup>ère</sup> catégorie, susceptible d'accueillir 4700 personnes ayant une activité :

- de type X (établissements sportifs couverts),
- de type L (salles à usage d'auditions, de conférence, de réunions, de spectacle, ou à usages multiples)

C'est la réglementation d'incendie et de panique du 25 juin 1980 qui s'applique pour les dispositions générales et l'arrêté du 25 février 2007 (type L) et l'arrêté du 4 juin 1982 (type X) pour les dispositions particulières.

Les effectifs admissibles dans les différentes salles sont les suivants:

3ème étage:

salle de réception : 150 m<sup>2</sup> /300 personnes  
bar : 80 m<sup>2</sup> / 80 personnes

2ème étage :

promenoir :(1 personne /5m<sup>2</sup>) :188 personnes  
salle 10 : 72m<sup>2</sup> /72 personnes  
salle 11 : 101m<sup>2</sup>/101 personnes

1er étage :

gradins : 3150 personnes  
foyer bar : 350 personnes  
promenoir : 150 personnes  
salles 07 : 200 personnes maximum  
salle 08: 60 personnes  
salle 09 : 60 personnes

Rez-de-chaussée

parterre : 1000 personnes

### 3-3 - Modalités d'utilisation des équipements

Les conditions pratiques d'utilisation du Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy sont précisées dans le règlement intérieur d'utilisation de l'établissement que la SAS déclare connaître et s'engage à respecter intégralement.

Il appartient à la SAS, préalablement au déroulement de la manifestation, d'informer immédiatement le service des sports de la Ville de toute insuffisance ou anomalie constatée dans le fonctionnement des installations.

La Ville conserve la responsabilité du gardiennage de celles-ci, notamment des vestiaires, durant le déroulement de la manifestation. La SAS 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 7 de la présente convention.

En terme de sécurité, il est important que la SAS respecte les mesures de sécurité aussi bien en extérieur (pas de stationnement sur la voie et devant les poteaux et bouches incendie, etc..) qu'en intérieur (vacuité des issues de secours **et permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique etc.**).

## **ARTICLE 4 - EXPLOITATION COMMERCIALE DES INSTALLATIONS**

La SAS 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.

#### 4-1 - Billetterie

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

#### 4-2 - Publicité, promotion et panneaux publicitaires

La SAS a la possibilité d'exploiter à des fins publicitaires ou promotionnelles les équipements mis à disposition, sous toutes formes et par tous moyens.

Néanmoins, l'installation de panneaux publicitaires, d'affiches et de tous autres moyens de communication, dans les installations sportives municipales est subordonnée à une autorisation préalable délivrée par le Maire.

Cette autorisation pourra être délivrée notamment après examen d'un plan d'ensemble par les services de la Ville ou l'adjoint délégué, qui tiendront compte notamment des contraintes et des coûts éventuels induits par leur installation et sous réserve que les matériaux utilisés répondent aux normes en vigueur.

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

La Ville de Dijon se réserve le droit, lors de chaque manifestation se déroulant dans ses installations sportives, d'assurer la promotion de son nom et de son image.

La SAS est libre de mettre lesdits espaces promotionnels à la disposition de tiers. Il appartiendra à la SAS de remettre les espaces en leur état antérieur sur demande de la Ville, cette dernière restant libre d'autoriser d'autres occupants à utiliser les espaces publicitaires en dehors des périodes réservées aux matchs du club.

#### 4-3 - Buvettes et objets promotionnels

La SAS peut exploiter des buvettes pendant les matchs après avoir obtenu les autorisations nécessaires conformément à la réglementation. La SAS 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 SAS à titre personnel. L'exploitation des buvettes est donc placée sous sa seule responsabilité.

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

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

#### 4-4 - Restauration

Les appareils de cuisson, servant à cuire des denrées, pour une consommation immédiate ou ultérieure, tels que fours, friteuses, marmites, feux vifs sont interdits.

Les dispositions suivantes ne concernent que les appareils de remise en température destinés à la restauration situés dans les locaux accessibles ou non au public (ne sont considérés comme appareils de remise en température, que les appareils utilisés exclusivement au réchauffage des préparations culinaires, tels que fours de remise en température, armoires chauffantes, four à micro ondes):

- les appareils doivent bénéficier du marquage CE délivré dans les conditions des directives européennes;
- dès que la puissance utile totale des appareils de remise en température est supérieure à 20 kw, les appareils doivent être disposés soit dans une grande cuisine soit dans un office de remise en température répondant à la réglementation incendie en vigueur;
- le branchement électrique devra être réalisé par un technicien compétent du Palais des sports;
- l'utilisation des appareils de remise en température devra être conforme aux préconisations du constructeur;
- l'utilisation de multi-prises est interdite.

#### 4-5 - Utilisation exceptionnelle des locaux

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle de l'établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le règlement de sécurité du 25 juin 1980, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant deux mois avant la manifestation ou la série de manifestations.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

La demande doit toujours préciser la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, sa localisation exacte, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les décorations envisagées, le tracé des dégagements et les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées (mise en place d'un Dispositif Prévisionnel de Sécurité, etc.).

#### 4-6 - Instructions techniques relatives à l'utilisation d'installations particulières dites générateurs de fumée et de lasers.

Les instructions techniques ont pour objet de définir les règles minimales d'utilisation afin de créer des effets ou des ambiances spéciales en présence du public. Elles devront être conformes à l'arrêté du 11 décembre 2009 ainsi qu'au décret n°2007-669-du 2 mai 2007 (laser).

Toute autre machine à effets mise en place au Palais des sports pouvant engendrer un risque pour le public doit faire l'objet d'une demande d'autorisation conformément à l'article 4 alinéa 5 (utilisation exceptionnelle).

### **ARTICLE 5 - INDEMNITE DE LOCATION**

La SAS verse à la Ville une indemnité de location, soumise à TVA, constituée de deux éléments :

1°/ une part fixe calculée en fonction du tarif municipal de location de la grande salle du Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy (29,88 € HT par heure, pour l'année 2015), à raison de huit heures d'occupation à l'occasion de quinze matchs de championnat et de coupe soit, pour la saison 2015-2016 :

29,88 € x huit heures x quinze matchs = 3 585,60 € HT

2°/ une part variable hors taxes égale à 1% de la billetterie.

Cette indemnité de location sera payée par la SAS annuellement à terme échu sur présentation d'un état de la billetterie adressé par le club à la Ville, au plus tard le 30 juin.

## **ARTICLE 6 - CHARGES D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE**

La Ville assumera les charges d'entretien et de maintenance des installations mises à disposition en dehors des périodes de compétitions.

La SAS assurera, à l'issue de chaque manifestation, le nettoyage et le rangement du matériel des tribunes, des vestiaires, de la coursive du 2ème étage, et des espaces réceptifs dans les conditions définies en annexes n°2 et n°3 de la présente convention.

## **ARTICLE 7 - ASSURANCES**

### 7-1 - Engagements du Cercle Dijon Bourgogne

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

De même, elle s'assurera contre les risques de dégradations subies par les équipements confiés et sera seule responsable des dégâts devant la Ville. A cet effet, elle devra contracter une assurance pour couvrir l'ensemble de ces risques auprès d'une compagnie notoirement solvable. Toutefois, la Ville renonce à tout recours contre la SAS, malveillance exceptée, au-delà d'un montant d'indemnités de 150 000 €.

### 7-2 - Engagements de la Ville

La Ville, en tant que propriétaire de la salle, souscrira pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, une police d'assurances pour garantir l'immeuble dans lequel sont situés les biens mis à la disposition de la SAS ainsi que toutes les installations contre les risques d'incendie, explosion, risques annexes et dégâts des eaux.

## **ARTICLE 8 - RESPONSABILITE**

La Ville n'assumera aucune responsabilité dans le déroulement des manifestations sportives, la SAS étant réputée seule organisatrice des matchs.

## **ARTICLE 9 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est établie pour la saison sportive 2015-2016.

La convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de deux mois dont le terme ne pourra être antérieur au dernier jour de la saison sportive officielle en cours, et ce, pour quelque cause que ce soit et sans indemnité.

## **ARTICLE 10 - RESILIATION**

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

En cas de disparition de la SAS, ou de substitution ou fusion de la société avec une autre personne morale, le présent contrat serait résilié de plein droit.

Fait à Dijon le

Pour la Ville de Dijon,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
l'Adjoint délégué aux Sports,

Pour la S.A.S Cercle Dijon Bourgogne,  
la Présidente,

Jean-Claude Decombard

Karine Savina

**ANNEXE n°1**  
**DESIGNATION DES ESPACES ET LOCAUX MIS A LA DISPOSITION**  
**DE LA SASP JDA DIJON BASKET A TITRE TEMPORAIRE, PRECAIRE ET NON**  
**EXCLUSIF**

<i><b>Désignations des lieux</b></i>	<i><b>Contenu</b></i>
Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy	Grande salle Tribunes y compris espaces déambulateurs Locaux de caisses-billetterie Foyer-bar Salles n° 7, 8, 9, 10, 11, 12 et 13 Bar du 3ème étage Vestiaires Est, Ouest et du rez-de-chaussée Bureau Parkings

## ANNEXE n° 2

### CONDITIONS DE NETTOYAGE DES ESPACES ET DE RANGEMENT DU MATERIEL MIS A LA DISPOSITION DE LA SASP JDA DIJON BASKET

Lieu	Sol	Mode de nettoyage	Matériel	Tâches à effectuer	Nettoyage trimestriel ou annuel
Gradins ouest avec coursive	Peinture sol	Manuel	Dépose des banderoles et des publicités et mise en place dans la zone de circulation extérieure	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Aspiration et lavage des sièges lavage des gradins (marches et contres marches)
Gradins Est avec coursive	Peinture sol	Manuel	Dépose des banderoles et des publicités et mise en place dans la zone de circulation extérieure	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Aspiration et lavage des sièges lavage des gradins (marches et contres marches)
Foyer Bar avec halls	Carrelage/Pierre + bar	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cristallisation une fois par an
Salle 7	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspiration, suppression des taches, tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Salle 8	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspiration, suppression des taches, tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Salle 9	Moquette	Aspiro-brosse	Maintien du matériel dans la salle	Tri et évacuation des déchets	
Salle 10	Carrelage	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	
Salle 11	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspirer et suppression des taches + tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Coursive 2ème	Moquette	Aspiro-brosse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Aspirer et suppression des taches + tri et évacuation des déchets	Shampooing une fois par trimestre
Salle 12	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	

Salle 13	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cire une fois par trimestre
Bar 3ème	Carrelage / Pierre + bar	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Balayage et lavage + bar
Vestiaire EST	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cire une fois par trimestre
Vestiaires OUEST	Sol plastique	Auto-laveuse	Nettoyage du mobilier démontage et rangement du matériel suivant description du plan	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	Cire une fois par trimestre

- **Pour le tri des papiers, des cartons et des boîtes de boissons (containers couvercle jaune)**
- **Pour le tri du verre (containers réservés à cet effet)**
- **Pour les autres déchets, utiliser les containers garnis de sacs et les vider dans la benne extérieure**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS  
DE LA VILLE DE DIJON AU PROFIT  
DE LA SOCIETE ANONYME SPORTIVE PROFESSIONNELLE  
JDA DIJON BASKET  
SAISON 2015-2016**

Entre :

La Ville de Dijon, représentée par son Maire en exercice, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 16 novembre 2015,

ci-après désignée « la Ville »,

d'une part,

Et

La Société Anonyme Sportive Professionnelle JDA Dijon Basket, représentée par son Président, Monsieur Thierry Degorce,

ci-après désignée « la SASP »,

d'autre part,

**ARTICLE 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la Ville de Dijon met à la disposition de la SASP les locaux, espaces et matériels nécessaires à la préparation et à l'organisation des matchs de basket-ball de l'équipe relevant de la société.

**ARTICLE 2 - NATURE ET CONTENU DE LA MISE A DISPOSITION**

2-1 - 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 non exclusif.

La Ville reste libre de mettre lesdits équipements et matériels à disposition d'autres utilisateurs et d'organiser d'autres types de manifestations dans les installations et locaux visés en annexe n°1 de la convention.

## 2-2 - Contenu de la mise à disposition

La Ville 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,
- la tenue des entraînements.

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

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

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION**

### 3-1 - Calendriers de mise à disposition du Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy

La SASP adressera à la Ville, dès qu'elle en aura connaissance, le calendrier des matchs pour chaque saison de basket-ball.

La SASP informera la Ville des matchs faisant l'objet d'une retransmission télévisée quinze jours avant leur date et précisera la chaîne télévisée concernée.

La Ville s'engage à mettre le Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy à la disposition de la SASP pour la préparation et le déroulement de chaque match officiel.

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

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

### 3-2 - Désignation des locaux

La Ville met à la disposition de la SASP, le Palais des sports Jean-Michel Geoffroy qui est un Etablissement Recevant du Public de 1<sup>ère</sup> catégorie susceptible d'accueillir 4700 personnes ayant une activité :

- de type X (établissements sportifs couverts),
- de type L (salles à usage d'auditions, de conférence, de réunions, de spectacle, ou à usages multiples)

C'est la réglementation d'incendie et de panique du 25 juin 1980 qui s'applique pour les dispositions générales, l'arrêté du 25 février 2007 (type L) et l'arrêté du 4 juin 1982 (type X) pour les dispositions particulières.

Les effectifs admissibles dans les différentes salles sont les suivants:

### 3ème étage:

salle de réception : 150 m<sup>2</sup> /300 personnes  
bar : 80 m<sup>2</sup> / 80 personnes

### 2ème étage :

promenoir : (1 personne /5m<sup>2</sup>) :188 personnes  
salle 10 : 72m<sup>2</sup> /72 personnes  
salle 11 : 101m<sup>2</sup>/101 personnes

### 1er étage :

gradins : 3150 personnes  
foyer bar : 350 personnes  
promenoir : 150 personnes  
salles 07 : 200 personnes maximum  
salle 08: 60 personnes  
salle 09 : 60 personnes

### Rez-de-chaussée

parterre : 1000 personnes

### 3-3 - Modalités d'utilisation des équipements

Les conditions pratiques d'utilisation du Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy sont précisées dans le règlement intérieur d'utilisation de l'établissement que la SASP déclare connaître et s'engage à respecter intégralement.

Il appartient à la SASP, préalablement au déroulement de la manifestation, d'informer immédiatement le service des sports de la Ville de toute insuffisance ou anomalie constatée dans le fonctionnement de la salle.

La Ville conserve la responsabilité du gardiennage des installations, notamment des vestiaires, durant le déroulement de la manifestation. 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 7 de la présente convention.

En terme de sécurité, il est important que la SASP respecte les mesures de sécurité aussi bien en extérieur (pas de stationnement sur la voie et devant les poteaux et bouches incendie, etc..) qu'en intérieur (vacuité des issues de secours **et permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique etc.**).

## **ARTICLE 4 - 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.

#### 4-1 - Billetterie

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

#### 4-2 - Publicité, promotion et panneaux publicitaires

La SASP a la possibilité d'exploiter à des fins publicitaires ou promotionnelles les équipements mis à disposition, sous toutes formes et par tous moyens.

Néanmoins, l'installation de panneaux publicitaires, d'affiches et de tous autres moyens de communication, dans les installations sportives municipales est subordonnée à une autorisation préalable délivrée par le Maire.

Cette autorisation pourra être délivrée notamment après examen d'un plan d'ensemble par les services de la Ville ou l'adjoint délégué, qui tiendront compte notamment des contraintes et des coûts éventuels induits par leur installation et sous réserve que les matériaux utilisés répondent aux normes en vigueur.

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

La Ville de Dijon se réserve le droit, lors de chaque manifestation se déroulant dans ses installations sportives, d'assurer la promotion de son nom et de son image

La SASP est libre de mettre lesdits espaces promotionnels à la disposition de tiers. Il appartiendra à la SASP de remettre les espaces en leur état antérieur sur demande de la Ville, cette dernière restant libre d'autoriser d'autres occupants à utiliser les espaces publicitaires en dehors des périodes réservées aux matchs du club.

#### 4-3 - Buvettes et objets promotionnels

La SASP peut exploiter des buvettes pendant les matchs 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.

#### 4-4 - Restauration

Les appareils de cuisson, servant à cuire des denrées, pour une consommation immédiate ou ultérieure, tels que fours, friteuses, marmites, feux vifs sont interdits.

Les dispositions suivantes ne concernent que les appareils de remise en température destinés à la restauration situés dans les locaux accessibles ou non au public (ne sont considérés comme appareils de remise en température, que les appareils utilisés exclusivement au réchauffage des préparations culinaires, tels que fours de remise en température, armoires chauffantes, four à micro ondes):

- les appareils doivent bénéficier du marquage CE délivré dans les conditions des directives européennes,
- dès que la puissance utile totale des appareils de remise en température est supérieure à 20 kw, les appareils doivent être disposés soit dans une grande cuisine soit dans un office de remise en température répondant à la réglementation incendie en vigueur.
- le branchement électrique devra être réalisé par un technicien compétent du Palais des sports;
- l'utilisation des appareils de remise en température devra être conforme aux préconisations du constructeur;
- l'utilisation de multi-prises est interdite.

#### 4-5 - Utilisation exceptionnelle des locaux

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle de l'établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le règlement de sécurité du 25 juin 1980, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant deux mois avant la manifestation ou la série de manifestations.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

La demande doit toujours préciser la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, sa localisation exacte, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les décorations envisagées, le tracé des dégagements et les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées (mise en place d'un Dispositif Prévisionnel de Sécurité, etc.).

#### 4-6 - Instructions techniques relatives à l'utilisation d'installations particulières dites générateurs de fumée et de lasers.

Les instructions techniques ont pour objet de définir les règles minimales d'utilisation afin de créer des effets ou des ambiances spéciales en présence du public. Elles devront être conformes à l'arrêté du 11 décembre 2009 ainsi qu'au décret n°2007-669-du 2 mai 2007 (laser).

Toute autre machine à effets mise en place au Palais des sports pouvant engendrer un risque pour le public doit faire l'objet d'une demande d'autorisation conformément à l'article 4 alinéa 5 (utilisation exceptionnelle).

## **ARTICLE 5 - INDEMNITE DE LOCATION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS**

La SASP verse à la Ville une indemnité de location d'équipements sportifs, soumise à TVA, constituée de deux éléments :

1°/ une part fixe calculée en fonction du tarif municipal de location du Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy à raison de onze heures d'occupation de l'aire de jeu (29,88 € HT par heure, pour l'année 2015), de six heures d'occupation de petites salles annexes (7,09 € HT par jour, pour l'année 2015) et de trois heures d'occupation de grandes salles annexes (18,77 € HT par jour, pour l'année 2015) à l'occasion de vingt matchs de championnat soit, pour la saison 2015-2016 :

29,88 € x 11 heures x 20 matchs = 6 573,60 € HT;  
7,09 € x 20 matchs = 141,80 € HT;  
18,77 € x 20 matchs = 375,40 € HT;

Total: 7 090,80 € HT

2°/ une part variable hors taxes égale à 1% de la billetterie.

Cette indemnité sera payée par la SASP annuellement à terme échu sur présentation d'un état de la billetterie adressé par le club à la Ville, au plus tard le 30 juin.

## **ARTICLE 6 - CHARGES D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE**

La Ville assumera les charges d'entretien et de maintenance des installations mises à disposition en dehors des périodes de compétitions.

La SASP assurera, à l'issue de chaque manifestation, le nettoyage et le rangement du matériel des tribunes, des vestiaires, de la coursive du 2ème étage, et des espaces réceptifs dans les conditions définies en annexes n°2 et n°3 de la présente convention.

## **ARTICLE 7 - ASSURANCES**

### 7-1 - Engagements de la JDA

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

De même, elle s'assurera contre les risques de dégradations subies par les équipements confiés et sera seule responsable des dégâts devant la Ville. A cet effet, elle devra contracter une assurance pour couvrir l'ensemble de ces risques auprès d'une compagnie notoirement solvable. Toutefois, la Ville renonce à tout recours contre la SASP, malveillance exceptée, au-delà d'un montant d'indemnités de 150 000 €.

### 7-2 - Engagements de la Ville

La Ville, en tant que propriétaire du Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy, souscrira pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, une police d'assurances pour garantir l'immeuble dans lequel sont situés les biens mis à la disposition de la SASP ainsi que toutes les installations contre les risques d'incendie, explosion, risques annexes et dégâts des eaux.

## **ARTICLE 8 - RESPONSABILITE**

La Ville n'assumera aucune responsabilité dans le déroulement des manifestations sportives, la SASP étant réputée seule organisatrice des matchs.

En outre, la SASP s'engage à supporter la gêne des travaux pouvant éventuellement affecter le Palais des Sports Jean-Michel Geoffroy sans pouvoir élever aucune réclamation à l'encontre de la Ville à ce sujet.

## **ARTICLE 9 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est établie pour la saison sportive 2015-2016.

La convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de deux mois dont le terme ne pourra être antérieur au dernier jour de la saison sportive officielle en cours, et ce, pour quelque cause que ce soit et sans indemnité.

## **ARTICLE 10 - RESILIATION**

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

En cas de disparition de la SASP, ou de substitution ou fusion de la société avec une autre personne morale, le présent contrat serait résilié de plein droit.

Fait à Dijon le

Pour la Ville de Dijon,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
L'Adjoint délégué aux Sports,

Pour la SASP JDA Dijon Basket,  
Le Président,

Jean-Claude Decombard

Thierry Degorce

**ANNEXE : DESIGNATION DES ESPACES ET LOCAUX MIS A LA DISPOSITION  
DE LA SASP STADE DIJONNAIS A TITRE TEMPORAIRE, PRECAIRE ET NON  
EXCLUSIF**

<i>Désignations des lieux</i>	<i>Contenu</i>
Stade Bourillot	Terrain d'honneur Terrain synthétique Valentin Laloux Vestiaires Tribunes Locaux de caisses-billetterie Buvettes et réserves Locaux associatifs Locaux administratifs Club-house Parkings

## ANNEXE n° 2

### CONDITIONS DE NETTOYAGE DES ESPACES MIS A LA DISPOSITION DE LA SASP STADE DIJONNAIS AU STADE BOURILLOT

Lieu	Sol	Mode de nettoyage	Tâches à effectuer	Nettoyage trimestriel ou annuel
Tribune d'honneur	béton	Manuel	Balayage, tri et évacuation des déchets	Aspiration et lavage des sièges
Salle Carminati	Carrelage	Manuel	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	
Foyer Bar « La Grotte »	Carrelage + bar	Manuel	Balayage, lavage, tri et évacuation des déchets	

- **Pour le tri des papiers, des cartons et des boîtes de boissons, utiliser les containers à couvercle jaune.**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS  
DE LA VILLE DE DIJON AU PROFIT  
DE LA SOCIETE ANONYME SPORTIVE PROFESSIONNELLE  
STADE DIJONNAIS  
SAISON 2015-2016**

Entre :

La Ville de Dijon, représentée par son Maire en exercice, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 16 novembre 2015,

ci-après désignée « la Ville »,

d'une part,

Et

La Société Anonyme Sportive Professionnelle Stade Dijonnais, représentée par son Président, Monsieur Pascal Gautheron,

ci-après désignée « la SASP »,

d'autre part,

**ARTICLE 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la Ville de Dijon met à la disposition de la SASP les locaux, espaces et matériels nécessaires à la préparation et à l'organisation des matchs de rugby de l'équipe relevant de la société.

**ARTICLE 2 - NATURE ET CONTENU DE LA MISE A DISPOSITION**

2-1 - 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 non exclusif.

La Ville reste libre de mettre lesdits équipements et matériels à disposition d'autres utilisateurs et d'organiser d'autres types de manifestations dans les installations et locaux visés en annexe de la convention.

## 2-2 - Contenu de la mise à disposition

La Ville 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.

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

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

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION**

### 3-1 - Calendriers de mise à disposition du stade Bourillot

La SASP adressera à la Ville, dès qu'elle en aura connaissance, le calendrier des matchs pour chaque saison de rugby.

La Ville s'engage à mettre le stade Bourillot à la disposition de la SASP pour la préparation et le déroulement de chaque match officiel.

En ce qui concerne les matchs 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, la Ville restant libre de refuser dans l'hypothèse où les lieux seraient déjà occupés à cette date.

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

### 3-2 - Périodes de mise à disposition

La Ville s'engage à laisser libres les équipements visés en annexe de la convention, pour la préparation et le déroulement des matchs. Pour la fixation de la redevance, la mise à disposition sera comptabilisée pour trois tranches horaires, comme il est stipulé à l'article 5.

### 3-3 - Modalités d'utilisation des équipements

Les conditions pratiques d'utilisation du stade Bourillot sont précisées dans le règlement intérieur d'utilisation de l'établissement que la SASP déclare connaître et s'engage à respecter intégralement.

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

La Ville conserve la responsabilité du gardiennage des installations, notamment des vestiaires, durant le déroulement de la manifestation. 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 7 de la présente convention.

En terme de sécurité, il est important que la SASP respecte les mesures de sécurité aussi bien en extérieur (pas de stationnement sur la voie et devant les poteaux et bouches incendie, etc..) qu'en intérieur (vacuité des issues de secours et permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique etc.).

## **ARTICLE 4 - 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.

### 4-1 - Billetterie

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

### 4-2 - Publicité, promotion et panneaux publicitaires

La SASP a la possibilité d'exploiter à des fins publicitaires ou promotionnelles les équipements mis à disposition, sous toutes formes et par tous moyens.

Néanmoins, l'installation de panneaux publicitaires, d'affiches et de tous autres moyens de communication, dans les installations sportives municipales est subordonnée à une autorisation préalable délivrée par le Maire.

Cette autorisation pourra être délivrée notamment après examen d'un plan d'ensemble par les services de la Ville ou l'adjoint délégué, qui tiendront compte notamment des contraintes et des coûts éventuels induits par leur installation et sous réserve que les matériaux utilisés répondent aux normes en vigueur.

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

La Ville de Dijon se réserve le droit, lors de chaque manifestation se déroulant dans ses installations sportives, d'assurer la promotion de son nom et de son image.

La SASP est libre de mettre lesdits espaces promotionnels à la disposition de tiers. Il appartiendra à la SASP de remettre les espaces en leur état antérieur sur demande de la Ville, cette dernière restant libre d'autoriser d'autres occupants à utiliser les espaces publicitaires en dehors des périodes réservées aux matchs du club.

### 4-3 - Buvettes et objets promotionnels

La SASP peut exploiter des buvettes pendant les matchs 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.

#### 4-4 - Restauration

Les appareils de cuisson, servant à cuire des denrées, pour une consommation immédiate ou ultérieure, tels que fours, friteuses, marmites, feux vifs sont interdits.

Les dispositions suivantes ne concernent que les appareils de remise en température destinés à la restauration situés dans les locaux accessibles ou non au public (ne sont considérés comme appareils de remise en température, que les appareils utilisés exclusivement au réchauffage des préparations culinaires, tels que fours de remise en température, armoires chauffantes, four à micro ondes);

- les appareils doivent bénéficier du marquage CE délivré dans les conditions des directives européennes;
- dès que la puissance utile totale des appareils de remise en température est supérieure à 20 kw, les appareils doivent être disposés soit dans une grande cuisine soit dans un office de remise en température répondant à la réglementation incendie en vigueur ;
- le branchement électrique devra être réalisé par un technicien compétent du service des sports;
- l'utilisation des appareils de remise en température devra être conforme aux préconisations du constructeur;
- l'utilisation de multi-prises est interdite.

#### 4-5 - Utilisation exceptionnelle des locaux

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle du site Bourillot pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le règlement de sécurité du 25 juin 1980, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant deux mois avant la manifestation ou la série de manifestations.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

La demande doit toujours préciser la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, sa localisation exacte, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les décorations envisagées, le tracé des dégagements et les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées (mise en place d'un Dispositif Prévisionnel de Sécurité, etc.).

#### 4-6 - Instructions techniques relatives à l'utilisation d'installations particulières dites générateurs de fumée et de lasers.

Les instructions techniques ont pour objet de définir les règles minimales d'utilisation afin de créer des effets ou des ambiances spéciales en présence du public. Elles devront être conformes à l'arrêté du 11 décembre 2009 ainsi qu'au décret n°2007-669-du 2 mai 2007 (laser).

Toute autre machine à effets mise en place dans l'enceinte du stade Bourillot pouvant engendrer un risque pour le public doit faire l'objet d'une demande d'autorisation conformément à l'article 4 alinéa 5 (utilisation exceptionnelle).

### **ARTICLE 5 – INDEMNITE DE LOCATION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS**

La SASP verse à la Ville une indemnité de location d'équipements sportifs, soumise à TVA, constituée de deux éléments :

1°/ une part fixe calculée en fonction du tarif municipal de location des stades (13,70 € HT par tranche de deux heures, pour l'année 2015) soit, pour la saison 2015-2016 :

pour les compétitions : trois tranches horaires pour onze matches,  
soit 3 tranches horaires x 13,70 € x 11 matches = 452,10 € HT;

pour les entraînements : une tranche horaire pour deux cents jours,  
soit : 1 tranches horaires x 13,70 € x 200 jours = 2 740 € HT;

Total: 3 192,10 € HT

2°/ une part variable hors taxes égale à 1% de la billetterie.

Cette indemnité sera payée par la SASP annuellement à terme échu sur présentation d'un état de la billetterie adressé par le club à la Ville, au plus tard le 30 juin.

## **ARTICLE 6 - CHARGES D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE**

La Ville assumera les charges d'entretien et de maintenance des installations mises à disposition en dehors des périodes de compétitions.

La SASP assurera, à l'issue de chaque manifestation, le nettoyage des tribunes et des espaces réceptifs dans les conditions définies en annexe n°2 de la présente convention.

## **ARTICLE 7 - ASSURANCES**

### 7-1 - Engagements de la SASP Stade Dijonnais

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

De même, elle s'assurera contre les risques de dégradations subies par les équipements confiés et sera seule responsable des dégâts devant la Ville. A cet effet, elle devra contracter une assurance pour couvrir l'ensemble de ces risques auprès d'une compagnie notoirement solvable. Toutefois, la Ville renonce à tout recours contre la SASP, malveillance exceptée, au-delà d'un montant d'indemnités de 150 000 €.

### 7-2 - Engagements de la Ville

La Ville, en tant que propriétaire du stade, souscrira pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, une police d'assurances pour garantir l'immeuble dans lequel sont situés les biens mis à la disposition de la SASP ainsi que toutes les installations contre les risques d'incendie, explosion, risques annexes et dégâts des eaux.

## **ARTICLE 8 - RESPONSABILITE**

La Ville n'assumera aucune responsabilité dans le déroulement des manifestations sportives, la SASP étant réputée seule organisatrice des matchs.

## **ARTICLE 9 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est établie pour la saison sportive 2015-2016.

La convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de deux mois dont le terme ne pourra être antérieur au dernier jour de la saison sportive officielle en cours, et ce, pour quelque cause que ce soit et sans indemnité.

## **ARTICLE 10 - RESILIATION**

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

En cas de disparition de la SASP, ou de substitution ou fusion de la société avec une autre personne morale, le présent contrat serait résilié de plein droit.

Fait à Dijon le

Pour la Ville de Dijon,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
L'Adjoint délégué aux Sports,

Pour la S.A.S.P. Stade Dijonnais,  
Le Président,

Jean-Claude Decombard

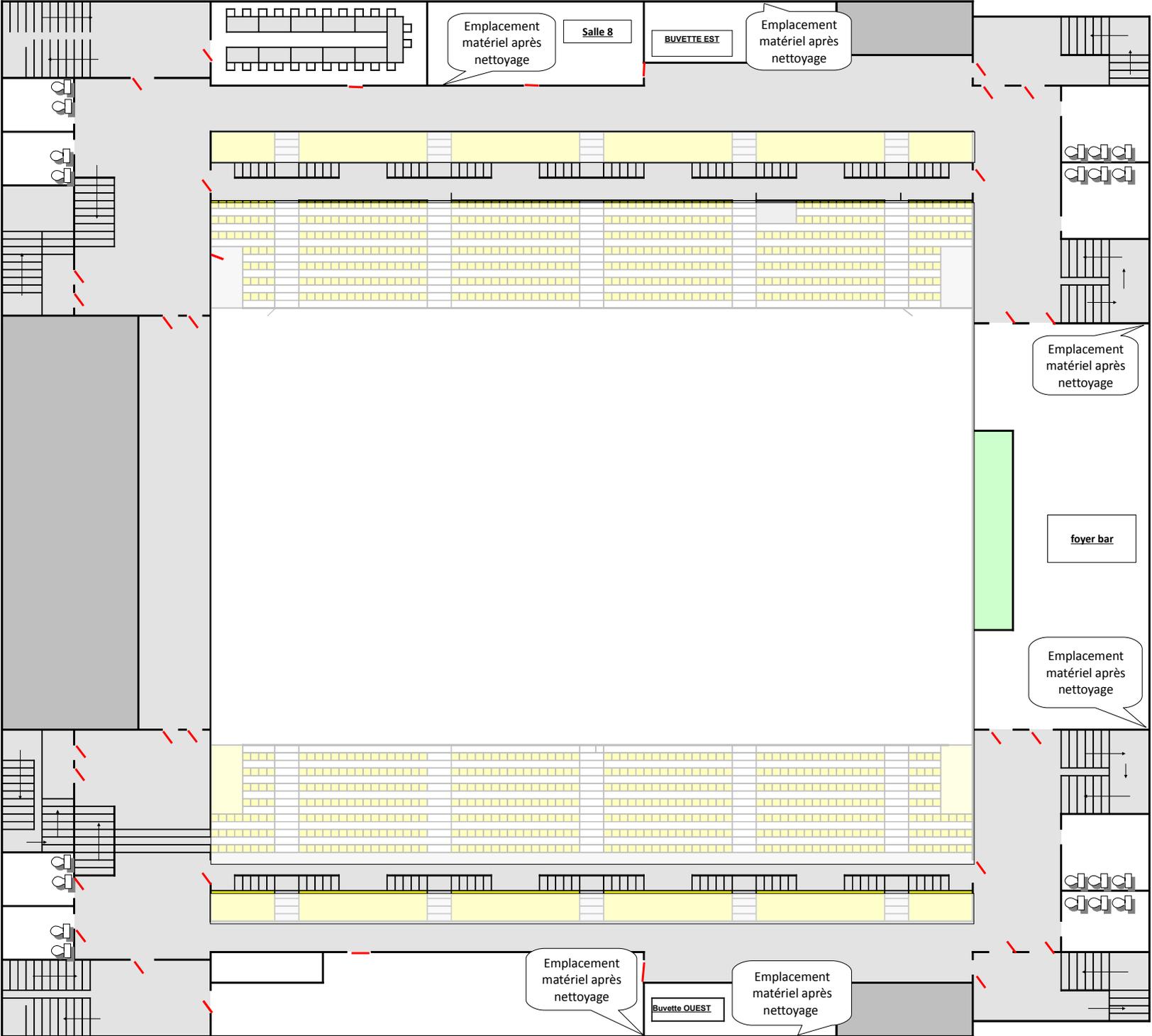
Pascal Gautheron

A

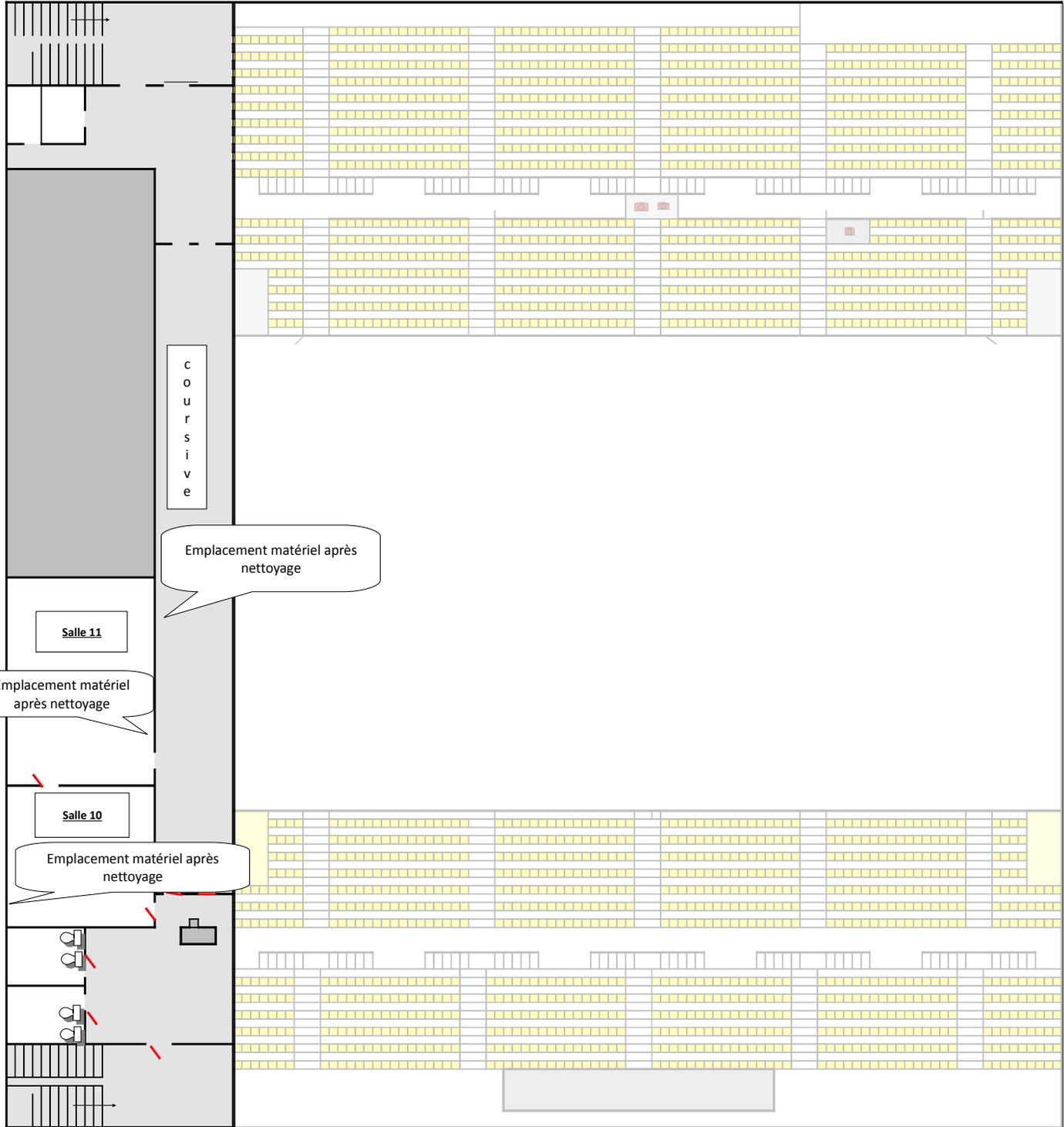
B

EST

OUEST  
T



A



Emplacement matériel après nettoyage

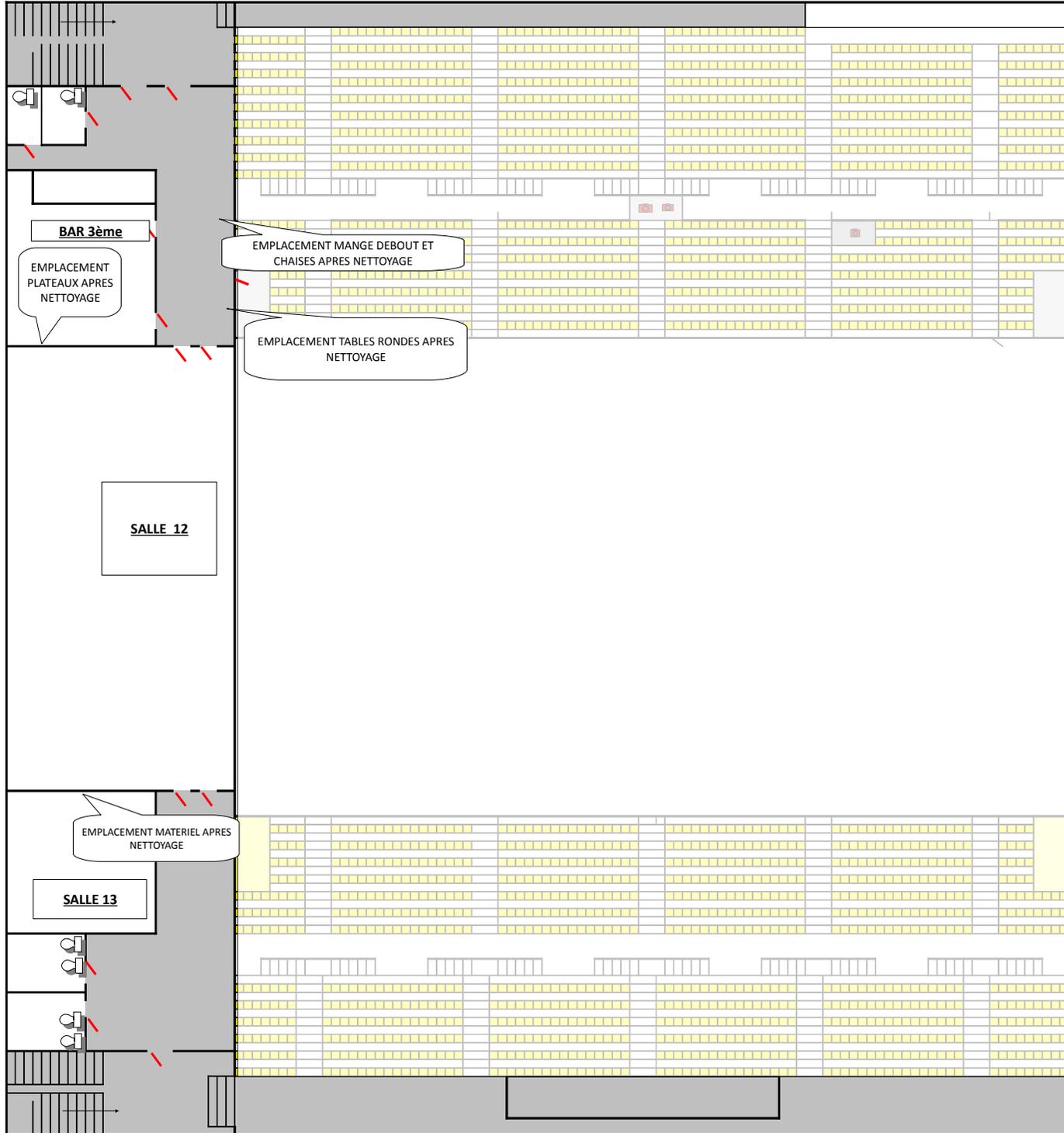
Emplacement matériel après nettoyage

Emplacement matériel après nettoyage

C

# 3° ETAGE

A



C