

**USCB TENNIS**  
1422 rue de la Haie  
**76230 BOIS-GUILLAUME**

**Direction de la Jeunesse et de l'Education**  
Service Education et Sports  
Affaire suivie par *Pascale BLONDEL*  
Cheffe de service  
Tél : 02 35 12 24 83  
Courriel : [pascale-blondel@ville-bois-guillaume.fr](mailto:pascale-blondel@ville-bois-guillaume.fr)

**Objet** : subvention exceptionnelle

Bois-Guillaume,  
Le **- 4 DEC. 2018**

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous informer que lors de sa séance du 21 novembre dernier, le Conseil Municipal a décidé d'accorder à l'association que vous présidez une subvention exceptionnelle de 20 000 € pour son fonctionnement annuel.

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint 3 exemplaires de la convention quadriennale d'objectifs et de moyens que vous voudrez bien signer et me retourner dans les meilleurs délais.

Dès réception, le service financier de la Ville procédera au mandement de cette somme.

Veillez recevoir, Monsieur le Président, mes meilleures salutations sportives

Pour le Maire et par délégation,  
André CARPENTIER,



Adjoint au Maire chargé des Sports



## CONVENTION QUADRIENNALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE DE BOIS-GUILLAUME ET L'USCB TENNIS

2018-2022

### Entre les soussignés :

**La Ville de Bois-Guillaume**, représentée par André CARPENTIER, Adjoint au Maire chargé des Sports, ci-après dénommée « **la Ville** »,

D'une part,

### ET :

**L'USCB Tennis**, représenté par David BARBIER, Président, ci-après dénommé « **l'Association** »,

N°SIREN : 401602255 dont le siège est situé au 1422 rue de la Haie à Bois-Guillaume

D'autre part.

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### **Préambule**

Dans le but de favoriser le développement des pratiques sportives en direction de la population Bois-Guillaumaise, **la Ville** apporte son soutien au tissu associatif local par la mise à disposition d'équipements et l'attribution de subvention de fonctionnement.

Considérant le projet initié et conçu par **l'Association** portant un programme associatif de qualité conforme à son objet statutaire ;

Considérant l'intérêt de l'activité de **l'Association** dans le cadre de la politique sportive communale, un partenariat solide et durable est construit par la mise en place d'une convention d'objectifs et de moyens signée par les deux parties.

Cette convention respectera, d'une part, la politique décidée par **la Ville** en faveur du développement des pratiques sportives et, d'autre part, la nature des activités tennistiques promues par **l'Association**.

#### **Article 1<sup>er</sup>- Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre **l'Association** et **la Ville**. Ce partenariat se concrétise par la fixation d'objectifs, actions et moyens décidés d'un commun accord entre les deux parties.

#### **Article 2 – Durée**

La présente convention a une durée de quatre (4) ans. Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties, excepté en cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations faisant l'objet d'une résiliation dans les conditions prévues à l'article 10.

#### **Article 3 – Définition des objectifs**

Les objectifs principaux poursuivis par la Ville sont définis comme suit :

- Le soutien à l'encadrement sportif,
- L'animation sportive en direction des jeunes de la Commune,
- Les manifestations sportives,
- Le soutien à la compétition,
- Promouvoir l'image du sport accessible pour tous au sein de la Ville.

Les objectifs généraux déterminés par l'Association sont les suivantes :

- Un club formateur par l'enseignement du tennis,
- La formation au perfectionnement et à la compétition,
- Le développement des activités de loisirs et de détente,
- Le soutien au Sport Adapté et Handisport.

#### **Article 4 – Détermination des moyens**

Les moyens matériels alloués par **la Ville** figurent en annexe 1 de la présente convention.

Pour les quatre années, ces moyens, sous réserve de la délibération du Conseil Municipal, seront définis en tenant compte :

- Du respect par le Club de ses engagements définis dans l'article 6,
- Des dispositions définies à l'article 7.

#### **Article 5 – Subvention et modalités de versement**

La loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations précise en son article 10 « L'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention dépasse un seuil défini par décret, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée ».

Le montant annuel a été fixé à 23.000 € par le décret 2001.495 du 6 juin 2001.

Le présent article a pour objet de préciser les conditions d'attribution de la subvention accordée à **l'Association**.

**La Ville** verse un montant annuel de 38 208€ de subvention à **l'Association**. Ce montant comprend la contribution de fonctionnement (30 000€) et les moyens matériels alloués définis par l'article 4 et l'annexe 1.

A la notification de la convention, une subvention exceptionnelle de 20 000 euros en complément des délibérations n° 39/2018 et n° 40/2018 du 12 avril 2018 est attribuée pour l'année 2018 et sera versée en une fois.

Pour les années suivantes, les montants seront établis comme suit :

- Pour l'année 2019 : 33 208€,
- Pour l'année 2020 : 33 208€,
- Pour l'année 2021 : 33 208€,
- Pour l'année 2022 : 33 208€.

Sous réserve des dispositions des articles 6.1 et 6.2 de la présente convention, il sera procédé au versement de la subvention annuelle par **la Ville** de la manière suivante :

- dans le premier trimestre de l'année civil et après contrôle de légalité par la Préfecture,
- Concernant les subventions exceptionnelles les modalités de versement seront définies après délibération du Conseil Municipal.

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de Bois-Guillaume, le service payeur est le Trésorier de Bois-Guillaume.

## **Article 6 – Engagements de l'Association**

### *6.1 - Obligations réglementaires*

**L'Association** s'engage à respecter la convention de gardiennage, de nettoyage et de petit entretien des installations du Parc Nordique ainsi que tout règlements intérieurs qui pourraient être soumis par **la Ville**.

### *6.2 - Obligations comptables et contrôle de l'utilisation des fonds*

**L'Association** s'engage à respecter les dispositions relatives à ses obligations comptables et au contrôle de l'utilisation des fonds publics prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire.

A ce titre, elle devra s'assurer les services d'un expert-comptable pour le suivi et l'élaboration de ses comptes financiers qui certifiera la régularité et la sincérité des comptes.

Pour permettre un contrôle de l'utilisation des fonds versés, **l'Association** s'engage à transmettre à **la Ville**, au plus tard dans le semestre suivant la fin de l'exercice, le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif de l'action comprenant les éléments mentionnés dans l'article 3. Ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée.

Le montant versé par **la Ville**, les autres collectivités territoriales et organismes divers devront expressément figurer de manière détaillée en annexe des comptes qui seront transmis.

Avant le début de chaque saison, **l'Association** devra également fournir à **la Ville** un budget prévisionnel pour la saison à venir.

**L'Association** s'engage à justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds et tiendra, dans le respect de la liberté des associations sa comptabilité à la disposition de **la Ville**.

A défaut de la production de ces documents, **la Ville** se réserve le droit de ne pas procéder au versement de sa participation financière.

### *6.3 – Gestion*

**L'Association** veillera chaque année à équilibrer son budget et cherchera à développer ses ressources propres.

Elle fera connaître à **la Ville**, dans un délai d'un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra ses statuts actualisés.

**L'association** prend l'engagement de développer ses recettes propres en corrélation avec ses ambitions sportives.

Elle s'engage à acquitter ses charges sociales impôts et taxes conformément à la législation en vigueur.

Elle souscrira toutes les polices nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et l'usage des biens mis à sa disposition. Elle paiera les primes et cotisations de ses assurances sans que la responsabilité de **la Ville** puisse être mise en cause.

#### 6.4 – Promotion de la Ville - Droit d'image et publicité

Dans le cadre de cette convention, **l'Association** sera dans l'obligation de promouvoir **la Ville** par l'utilisation de son nom et de son logo dans les conditions définies ci-dessous :

**L'Association** devra faire usage du logo de **la Ville** sur les outils nécessaires à la communication liée aux actions conjointes.

Pour cette utilisation de l'image, du nom et du logo de **la Ville**, **l'Association** devra expressément respecter la charte graphique transmis par le service communication municipal et en demandant une autorisation manuscrite ou électronique à chaque utilisation.

**La Ville** sera citée comme partenaire privilégié de **l'Association** à l'occasion de tout passage oral ou écrit public du Président et des responsables et à l'occasion de toute opération promotionnelle avec les médias.

#### 6.5 – Animations, manifestations, promotion de l'Association

**L'Association** pourra développer une initiation aux sports dans les activités de loisirs de **la Ville** à la demande de cette dernière. Cette action sera organisée dans la mesure du possible pendant le temps périscolaire et/ou extrascolaire.

**L'Association** participera chaque année à une manifestation sportive organisée par **la Ville**.

#### 6.6 – Tableau des effectifs

**L'Association** indiquera à **la Ville** l'état civil des éducateurs employés par lui et devra justifier chaque année de son emploi par la production du tableau annuel de ses effectifs et de la déclaration annuelle des salaires à l'U.R.S.S.A.F.

Pour ces emplois, **l'Association** s'engage à respecter le Code du travail.

Chaque année, un rapport détaillant les activités de ces éducateurs devra être remis à **la Ville**.

#### 6.7 – Information sur l'activité de l'Association

L'**Association** devra produire annuellement à la **Ville** un bilan d'activité détaillé. Ce dossier contient des informations générales, liées aux activités sportives, à l'entraînement, aux budgets saisonniers, aux actions annuelles et aux moyens de les réaliser.

L'**Association** veillera en particulier à fournir le compte rendu d'activité ou le rapport moral de la dernière assemblée générale ordinaire et le calendrier de toutes les compétitions auxquelles les licenciés participent. Ce calendrier devra être fourni dès que l'Association en a connaissance.

#### **Article 7 – Évaluation et dispositions annuelles**

Une fois par an, l'**Association** et la **Ville** se réuniront afin d'évaluer les actions réalisées par l'**Association** au cours de la saison sportive achevée (ou s'achevant) et de vérifier leur adéquation avec les objectifs définis à l'article 3.

Les résultats sportifs de l'**Association** seront également examinés.

En fonction de ce qui précède :

- Les moyens apportés par la **Ville** seront révisés, s'il y a lieu.
- Des actions ou engagements de l'**Association** pourront être reconduits d'un commun accord.
- De nouveaux engagements ou actions de l'**Association** pourront être décidés d'un commun accord.

#### **Article 8 – Intuite personae**

Il est ici expressément rappelé et reconnu que la présente convention a été conclue et acceptée à raison des qualités propres des parties. Aucune partie ne pourra en conséquence céder ou transférer la présente convention sous quelque forme et à quelque titre que ce soit et au profit de quelque tiers que ce soit, sauf accord préalable exprès et par écrit de l'autre partie.

#### **Article 9 – Contrôle de l'association par l'Administration de la Ville**

L'administration de la **Ville** contrôle annuellement et à l'issue de la convention que l'ensemble des obligations conclues dans la présente convention sont respectées.

L'**Association** devra expressément fournir toutes pièces justificatives exigées par la **Ville**.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par les services compétents de la **Ville**, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 7 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'**Association** s'engage ainsi à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

#### **Article 10 - Résiliation**

Chaque partie se réserve le droit de mettre fin unilatéralement et à tout moment à la présente convention en cas de non-respect par l'autre partie de l'une des clauses ci-dessus énoncées si, dans le mois suivant la réception de la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception, la partie en cause n'a pas pris les mesures

appropriées pour y remédier. Si la partie en cause est **l'Association**, cette dernière remboursera à **la Ville** la part de la subvention versée au prorata temporis de l'année en cours à compter de la lettre recommandée.

La présente convention pourra être résiliée à tout moment avant son terme si les deux parties sont d'accord. Cette résiliation amiable sera constatée par échange de lettres recommandées avec avis de réception, entre les deux parties et prendra effet à la date de réception la plus tardive.

#### **Article 11 - Avenant**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par **la Ville** et **l'Association**. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

#### **Article 12 - Attribution de juridiction**

Tout différend né de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est soumis à la loi française et aux tribunaux français. Tous les litiges éventuels seront de la compétence exclusive du Tribunal compétent de Rouen et ce, même en cas de pluralité de défendeurs et d'appel en garantie.

Fait à Bois-Guillaume le 04/12/2018 en trois exemplaires.

**Pour l'USCB Tennis,**

**David BARBIER**

**Président**

**Pour la Ville de Bois-Guillaume,**

**André CARPENTIER**

**Adjoint au Maire  
Chargé des Sports**

**ANNEXE 1  
CONVENTION  
DE GARDIENNAGE, NETTOYAGE ET PETIT ENTRETIEN  
DES INSTALLATIONS DU PARC NORDIQUE  
AVEC L'USCB TENNIS  
2018-2022**

**ENTRE-LES SOUSSIGNES :**

**La Ville DE BOIS-GUILLAUME** représentée par André CARPENTIER, Adjoint au Maire, agissant en vertu de la délibération n° 47/2018 du 21 novembre 2018, dénommée ci-après « **la Ville** »  
D'une part

**ET :**

L'USCB Tennis, représentée par David BARBIER, Président, agissant ès qualités et dûment habilité, ci-après dénommé « **USCB TENNIS** »,  
D'autre part

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

ARTICLE 1

La Ville met à disposition de l'USCB Tennis des courts et des installations annexes situés dans le Parc Nordique :

- Club House,
- Court Finlande,
- Court Groenland,
- Court Islande,
- Court Norvège,
- Court Scandinavie,
- Court Suède,
- Salle Ariane (2 courts),
- Salle Amundsen (2 courts),
- Salle Danemark (1 court),
- Salle Laponie (1 court).

ARTICLE 2

L'USCB Tennis assure sous sa responsabilité les missions de gardiennage, surveillance et nettoyage de ces courts et installations annexes qui lui sont confiées par la Ville. Selon les modalités définies aux articles ci-après.

### ARTICLE 3

Les missions confiées en contrepartie à l'USCB Tennis sont les suivantes :

- Le gardiennage et la surveillance des locaux pendant les heures d'ouverture du Club House et des courts au public et adhérents du club,
- Le nettoyage et petit entretien des courts dans les mêmes conditions que ci-dessus, comprenant l'arrosage des courts en terre battue, le balayage des moquettes, le ramassage des feuilles ou tous autres détritrus qui pourraient se trouver sur les courts et abords,
- L'assurance qu'au moment du départ du gardien, toutes les installations et les luminaires, qui doivent être fermés ou éteints, le sont effectivement,
- L'assurance que le système d'alarme fonctionne et qu'il est en service au moment des absences.

### ARTICLE 4

La Ville assure la remise en état des courts en terre battue et en moquette ainsi que la tonte des espaces verts ainsi que l'élagage des arbres et arbustes.

### ARTICLE 5

L'USCB Tennis assure elle-même le paiement des rémunérations et charges sociales de la ou des personnes qui assureront les missions énoncées à l'article 3.

### ARTICLE 6

En contrepartie, la Ville verse une participation financière à la prise en charge du gardiennage, nettoyage et petit entretien des installations du Parc Nordique, d'un montant de 8.208 €, aucune revalorisation de l'indice 100 de la Fonction Publique n'ayant eu lieu. Ce montant pourra être revalorisé chaque année en fonction de l'évolution de cet indice.

### ARTICLE 7

Cette convention est applicable à compter de sa signature par les deux parties, pour une durée d'un an, sauf dénonciation par l'une des parties dans un délai de 6 mois minimum ou pour cas de force majeure.

La présente convention est établie en trois exemplaires originaux.

Fait à Bois-Guillaume, le 4 DEC. 2016

**Pour l'USCB Tennis,**

**Pour le Maire et par délégation,**

**David BARBIER,**

**André CARPENTIER,**

**Président**

**4<sup>ème</sup> Adjoint au Maire  
Chargé des Sports**