

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS ET DE MATERIEL SPORTIF POUR  
L'ORGANISATION  
D'UNE MANIFESTATION EXTRA SPORTIVE

**ENTRE**

La Ville de Brest, représentée par Monsieur Le Maire François CUILLANDRE, ou son représentant, agissant en application de la décision n° D-2019-XX-XX du XX XX 2019, ci-dessous dénommée la Ville de Brest,

**ET**

L'association APEL Saint Vincent représentée par Audrey KAROLEWSKI, la Présidente, dont le siège est situé 5 bis rue Auguste Comte à Brest, Dénommée ci-dessous comme l'organisateur

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Mise à disposition de l'équipement sportif**

1 – Présentation de l'équipement, de l'organisateur et de la manifestation

Le 17 novembre 2019, la Ville de Brest s'engage à mettre à disposition de l'organisateur, pour la manifestation intitulée vide grenier, l'équipement sportif suivant :

- Nom de l'installation : salle Quilbignon, rue de la Résistance, dont la capacité d'accueil maximale (participants et spectateurs) est de 500 personnes. Le plan de configuration est fourni en annexe.

Identification et coordonnées d'un responsable de l'organisation présent sur le site durant celle-ci :

- Pour l'organisateur : Audrey KAROLEWSKI Téléphone portable : 06.64.29.76.56
- Pour le service des Sports de Salles et de Plein Air :
  - ✓ les opérateurs du secteur : **06 82 57 97 25**
  - ✓ l'astreinte du week-end : **06.33.31.69.04**

2 - Conditions et modalités de mise à disposition de l'équipement

La Ville de Brest se réserve le droit d'annuler l'autorisation de mise à disposition avec un préavis d'un mois ou sans préavis en cas de force majeure ; il ne sera dû aucune indemnité.

Les créneaux de réservation sont les suivants :

Le dimanche de 7h30 à 18h30

**Article 2 : Mise à disposition de matériel**

1 - Conditions et modalités de mise à disposition du matériel

Les demandes spécifiques (matériel sportif, mobiliers, etc.) seront adressées à la collectivité par écrit au minimum 8 semaines avant l'évènement. Elles feront l'objet d'un descriptif précis.

Les demandes et réservations seront traitées par ordre d'arrivée et feront l'objet d'une décision au cas par cas.

Le matériel mis à disposition sera indiqué par le contrat de prêt fourni à l'organisateur.

## 2 – Conditions et modalités particulières

### **SALLE QUILBIGNON – Capacité maximum pour un public assis - 500 personnes**

- 120 tables de 1,20 m
- 500 chaises

L'organisateur s'engage à fournir à la Direction Sport-Nautisme un descriptif précis des appareils électriques présents le jour de la manifestation (nombre, puissance...).

L'équipe technique pourra ainsi estimer les besoins précis. La mise en place du matériel électrique est assurée par les techniciens du Service des Sports de Salles et de Plein Air.

Kit électrique par défaut : Coffret prise P17 ; G6<sup>2</sup>P17 (5) ; G6<sup>2</sup> (5) ; rallonges de 15 mètres (4).

### **Article 3 - Les engagements de l'organisateur**

L'organisateur s'engage à :

- organiser la sécurité dans la préparation, le déroulement et le démontage de la manifestation ;
- veiller à respecter la capacité d'accueil de l'équipement pendant la durée de la manifestation
- prendre à charge tout matériel indispensable au déroulement à sa manifestation et ne figurant pas à l'article 2.1 ;
- assurer la manutention du matériel demandé (hormis la manutention des gradins assuré par les agents de la Direction) ;
- assurer la réparation ou le remplacement du matériel alloué par la Ville de Brest en cas de détérioration ;
- veiller à la promotion de la manifestation. La Ville de Brest doit être citée sur tous les supports de communication ;

### **Article 4 – Aide financière de la Ville de Brest**

La mise à disposition et le prêt de matériel sont consentis à titre gratuit.

Le coût de mise à disposition de l'équipement est valorisé à hauteur de 154,99 €.

La valorisation du prêt du matériel est estimée à 672,40 €.

### **Conditions et modalités particulières**

La mise à disposition des conteneurs déchets sera facturée. La facture correspondante, d'un montant approximatif de 74,54 € H.T / 89,45 € TTC sera adressée à l'association organisatrice.

Le conteneur sera à mettre sur la rue à l'issue de la manifestation.

### **Article 5- Assurances**

L'équipement est assuré par la Ville de Brest pour les dommages suivants : incendie, accidents résultant des installations existantes.

Il appartient à l'organisateur de s'assurer pour les biens lui appartenant et pour les dommages résultant de son activité (Responsabilité Civile).

L'attestation d'assurance devra être fournie à la Direction Sport - Nautisme 5 jours avant la manifestation.

### **Article 6 – Droits d'auteur**

L'organisateur s'engage à être en règle avec les droits d'auteurs - contact :

S.A.C.E.M./SACD - 9 rue Neptune 29200 BREST - tél. 02.98.33.21.00

### **Article 7 – Conditions d'utilisation de l'équipement sportif :**

#### **1 – Ouverture/ Fermeture**

L'ouverture et la fermeture de l'installation seront assurées par les opérateurs du Centre sportif

## 2 – Les accès – gestion du parking

L'organisateur est responsable de la gestion des parkings et doit s'assurer à tout moment de la manifestation de l'accès possibles des secours.

## 3 – Le rangement après la manifestation

Il appartient à l'organisateur d'effectuer le rangement de l'équipement et le démontage du matériel.

En cas de manifestation organisée un samedi soir au-delà de 22h00, le démontage ne pourra être effectué que le lendemain de la manifestation soit le dimanche à partir de 09h00.

Le matériel mis à disposition sera remis dans son lieu de livraison. En cas de livraison par benne, le matériel devra être rangé à l'identique.

Le matériel sportif déplacé par l'organisateur sera rangé à sa place initiale.

## 4 – Le nettoyage

L'organisateur est tenu de débarrasser les locaux et les abords extérieurs de tous détritiques après la manifestation et de les déposer dans des sacs poubelles ou dans des bacs de tri sélectif lorsque ceux-ci sont fournis.

Par ailleurs il lui est demandé d'effectuer un nettoyage des locaux annexes : vestiaires, couloirs, WC, ...

Les agents de la Direction Sport-Nautisme mettront à disposition des organisateurs le matériel nécessaire au nettoyage.

## 5 – Etat des lieux

Avant la manifestation un état des lieux contradictoire sera effectué avec un représentant de la collectivité et de l'association. Toute dégradation causée pendant la manifestation par le public engage la responsabilité de l'organisateur qui devra, soit réparer les dégâts occasionnés, soit régler la facture des travaux engagés par la Ville de Brest.

## **Article 8 – Conditions de résiliation**

Le Service des Sports de Salles et de Plein Air est chargé de veiller au respect de la présente convention. Tout manquement à cette convention constituera un obstacle à une nouvelle mise à disposition. Cette convention devra être signée par l'organisateur qui fera retour d'un exemplaire à la Ville de Brest, cinq jours avant la manifestation.

Tout litige relatif à la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Rennes.

Fait à Brest le

Pour la Ville de Brest,  
L'Adjoint Délégué aux Sports

Pour l'association APELSaint Vincent,  
La présidente

**Patrick APPERE**

**KAROLEWSKI AUDREY**

## Salle QUILBIGNON

### Consignes de Sécurité

La salle Quilbignon dispose :

- D'une alarme incendie type 4
- D'extincteurs (Eaux pulvérisées, CO2)
- D'une coupure d'urgence électrique

L'ouverture du gymnase est assurée par les opérateurs du service des Sports de Salle et de Plein Air

● Avant toute ouverture au public, ils doivent :

- ⇒ Vérifier le fonctionnement des issues de secours et leur praticabilité
- ⇒ Vérifier le bon fonctionnement de l'éclairage de sécurité

● En cas d'incendie ou de suspicion d'incendie :

Les représentants des associations et les professeurs d'EPS des établissements scolaires sont chargés de l'évacuation du groupe de public dont ils ont la responsabilité.

En début de saison sportive et en début d'année scolaire, il leur est présenté obligatoirement l'ensemble de l'établissement, l'emplacement et le fonctionnement des organes de sécurité, ainsi que les consignes de sécurité à appliquer

#### 1- Evacuation du Public

⇒ Si vous décelez une anomalie quelconque (incendie, fumée, étincelles ou tout autre signe révélateur d'un incendie) : Déclenchez l'alarme en appuyant avec force sur un des boîtiers déclencheurs rouges (situés près des entrées du gymnase)



⇒ A l'écoute de l'alarme incendie, choisissez le cheminement d'évacuation approprié

⇒ Vérifiez que l'ensemble de votre groupe est bien sorti  
Aider les personnes en situation de handicap à évacuer

● Les opérateurs du service des Sports de Salle et de Plein Air, ou en leur absence, les responsables des associations ou les professeurs d'EPS prennent ensuite les mesures suivantes :

#### 2- Alerte des Secours et le cas échéant de l'opérateur du service des Sports de Salle et de Plein Air

⇒ Déclenchez l'alerte des secours à l'aide d'un des téléphones présent :

- au niveau gymnases : dans le hall d'entrée
- au niveau vestiaires football : face au local chaufferie



## **LES NUMEROS D'URGENCE :**

Sapeurs-pompiers :	18
SAMU :	15
Police :	17
Opérateurs Ville de Brest :	06 82 57 97 25
Astreinte des sports :	06 33 31 69 04

⇒ Précisez : Lieu : **Gymnase**  
Type de sinistre : Incendie, Malaise, mouvement de panique, etc...  
Nombre de victimes ou blessés :  
Mesures mises en œuvre :

Une personne doit se rendre disponible pour l'accueil des secours afin de les diriger

### **● Et si possible, SANS VOUS METTRE EN DANGER**

- 3- Arrêt des Installations techniques :  
Coupure d'urgence électrique : sur le tableau électrique situé en face de l'entrée des vestiaires football
- 4- Interventions sur sinistre :  
Mise en œuvre des extincteurs  
Gestes de premiers secours si nécessaire

### **● Remise en service des installations**

L'ensemble des installations techniques (alarme incendie, chaufferie, installation électrique) est remis en fonctionnement sous la responsabilité de la Direction des Sports de Salle et de Plein Air.

En cas de fausse alerte et de déclenchement de l'alarme incendie, prévenir impérativement l'opérateur de la Direction des Sports de Salle et de Plein Air (06.82.57.97.25) pour réinitialiser le déclencheur manuel.

