



Les collectivités mettent à disposition des associations des moyens humains, matériels et financiers. La rédaction de conventions permet de déterminer les droits et les devoirs de chacun et de responsabiliser davantage les clubs. Ces conventions peuvent également être nommées des « contrats d'objectifs » où les signataires définissent ensemble les principaux objectifs qu'ils conviennent d'atteindre.

## Les conventions de mise à disposition

### La convention pour la mise à disposition d'équipements et locaux

Pour la mise à disposition de locaux et d'équipements, les conventions passées entre les collectivités et les associations doivent être considérées comme des conventions d'occupation du domaine public. En principe, l'association doit être assujettie au paiement d'une redevance. Toutefois, certaines occupations peuvent être consenties gratuitement ou moyennant des redevances réduites lorsqu'un intérêt public le justifie, ce qui paraît être le cas en ce qui concerne la mise à disposition d'un équipement sportif à un club, en tant qu'organisme à but non lucratif. En revanche, la mise à disposition à une société sportive anonyme fait nécessairement l'objet d'une redevance.

La convention doit définir les modalités d'utilisation de l'équipement et les charges des deux parties. La rédaction doit faire apparaître : les locaux mis à disposition, les modalités d'utilisation de l'équipement (période, horaires, matériel, effectif, utilisateurs...), la sécurité des personnes, des locaux, la nature et les niveaux de responsabilité entre la collectivité et l'association (règlement intérieur...), les modalités du contrôle de l'utilisation, la conservation et la protection du patrimoine, les conditions financières de mise à disposition, les modalités de paiement et de tarification.

### La convention pour la mise à disposition de matériel

Cette convention doit définir les modalités d'utilisation d'équipement spécifique à l'activité de l'association et les charges des deux parties. Exemples : mise à dispo-

sition de véhicules pour le club de VTT, d'embarcations et remorques pour les clubs nautiques, de tentes, de barrières, de podium, de sono pour l'organisation de manifestations... La convention comprend les modalités d'utilisation du matériel : les conditions de gestion et de contrôle du matériel, les conditions financières de mise à disposition et les modalités de remplacement du matériel.

### La convention pour la mise à disposition de personnel

La mise à disposition d'un fonctionnaire est juridiquement définie comme « la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais qui exerce des fonctions hors du service où il a vocation à servir ». Seuls sont concernés les fonctionnaires titulaires. La mise à disposition ne peut intervenir qu'avec l'accord de l'intéressé. Un fonctionnaire peut être mis à disposition entre autres des associations reconnues d'utilité publique ou des fondations et des organismes d'intérêt général à but non lucratif dont les activités favorisent ou complètent l'action des services publics locaux relevant de la collectivité ou de l'établissement d'origine ou qui participent à l'exécution de ces services. L'arrêté fixe la durée de mise à disposition qui ne peut dépasser trois ans mais est indéfiniment prolongeable par période de trois ans.

Cette mise à disposition doit faire l'objet d'une convention entre le club et la collectivité territoriale (et l'agent le cas échéant). En application de l'article 2 du décret du 18 juin 2008, l'association doit rembourser à l'administration d'origine

AUTEUR

Jean-Marc Gillet

Directeur général adjoint  
des services  
Ville de Digne-les-Bains

la rémunération du fonctionnaire mis à disposition ainsi que les cotisations afférentes. La mise à disposition de personnel se fait par arrêté du maire et est soumise à l'avis du comité technique paritaire. Une convention est annexée à l'arrêté. Elle fixe les conditions de la mise à disposition : nature et

niveau hiérarchique des fonctions confiées, conditions d'emplois, modalités de contrôle et d'évaluation des activités. De la même manière, en cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre l'administration d'origine et l'employeur.

## Références

- Loi du 26 janvier 1984, art. 61 à 63.
- Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 modifié relatif au régime de la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux.
- Décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

## Modèle de convention de mise à disposition de matériel de la ville de .....

La ville de ....., représentée par M./M<sup>me</sup> ....., maire, dénommée ci-dessous la ville d'une part,

La commune ou l'association ....., représentée par M./M<sup>me</sup> ....., dûment habilité(e), dénommée ci-dessous l'utilisateur.  
D'autre part, il est convenu :

### Article 1 : Engagement de la ville

La ville de ..... met à disposition le matériel en bon état et en conformité avec les textes de loi et les normes en vigueur à l'occasion de la manifestation suivante : .....

En cas d'obligation impérative, la ville de ..... se réserve le droit d'annuler son aide, sans condition ni recours par l'utilisateur.

### Article 2 : Détail du matériel mis à disposition

Le matériel mis à disposition est décrit en annexe. Cette mise à disposition est consentie (1) :

- à titre gracieux ;
- moyennant une location pour un coût total de .....

Il est composé de :

..... isolements, ..... urnes, ..... banderoles, ..... tribunes, ..... chaises, ..... bancs, ..... sono, ..... tables plastiques (1,80x0,7m), ..... tables bois (2,20x0,70 m), ..... marabouts, ..... tentes 3x3, ..... grilles doubles, ..... barrières de chantier, ..... barrières, ..... podium, ..... escalier pour podium.

### Article 3 : Durée du prêt

La durée du prêt est fixée du ..... au .....

### Article 4 : Engagement de l'utilisateur

Le matériel livré ou installé par les services municipaux est placé sous la responsabilité de l'utilisateur après réception de la livraison/installation. L'utilisateur s'engage à :

- utiliser le matériel en parfaite connaissance des textes de loi, et à respecter la réglementation en vigueur dans ce domaine ;
- à veiller aux conditions d'utilisation des matériels, notamment en vue de prévenir tout accident résultant d'un usage non approprié ou facilité par un défaut de surveillance ;
- à la plus grande vigilance concernant les matériels mis à disposition pendant toute la durée de la mise à disposition et ne pourra, en aucun cas, exercer un recours contre la ville pour tout dommage matériel, corporel ou incorporel résultant de leur utilisation ;
- accepter les articles décrits dans cette convention ;
- être le seul utilisateur de ce matériel ;

- assure qu'il dispose d'une assurance couvrant les éventuels dommages que pourraient subir les matériels faisant l'objet de cette mise à disposition pendant la manifestation ;
- à ne pas modifier les structures ou montages réalisés par les services techniques municipaux ;
- à être présent lors de l'état des lieux contradictoire ;
- à restituer les matériels empruntés, sitôt la manifestation terminée ;
- à dédommager la ville pour tout dommage subi par le matériel ou pour tout matériel perdu ou détérioré selon sa valeur d'acquisition ou à le remplacer à l'identique neuf.

### Article 5 : Assurance

La ville de ..... décline toute responsabilité en cas d'accident quant à une mauvaise utilisation du matériel.

L'utilisateur s'engage à souscrire une assurance garantissant sa responsabilité civile du fait de ses activités (notamment dans le cadre de l'organisation de la manifestation objet de la présente convention), de ses préposés/membres et du fait des matériels, y compris qui lui sont confiés dans le cadre des présentes). Ce contrat comportera un volet « biens confiés » pour les dommages subis par les matériels mis à disposition dans le cadre de la présente convention.

L'utilisateur fournira à la ville de ..... une attestation d'assurance.

### Article 6 : Inventaire

Une vérification du matériel sera effectuée par les services de la ville de ....., au départ et au retour du matériel.

En cas de dégradation constatée, les utilisateurs seront tenus d'informer le service ..... de la ville de ..... ou par email .....

Fait à ....., le .....

Le maire de ..... ou son représentant

Nom :

Prénom :

Signature :

L'utilisateur

Nom :

Prénom :

Tél. :

Adresse :

Email :

Signature :



## Annexe 1 à la convention de prêt de matériels

### Description des matériels

Composé de :

- ..... isoaloirs
- ..... urnes
- ..... banderoles
- ..... tribunes
- ..... chaises
- ..... bancs
- ..... sono
- ..... tables plastiques (1,80x0,7m)
- ..... tables bois (2,20x0,70 m)
- ..... marabouts
- ..... tentes 3x3
- ..... grilles doubles
- ..... barrières de chantier
- ..... barrières
- ..... podium
- ..... escalier pour podium.

### Enlèvement du matériel

Date : .....

Signatures :

Le représentant de la ville, M./M<sup>me</sup> : .....

L'utilisateur reconnaît avoir reçu les matériels en bon état de fonctionnement :

L'utilisateur, M./M<sup>me</sup> : .....

### Restitution du matériel

Date : .....

Signatures :

L'utilisateur, M./M<sup>me</sup> : .....

Le représentant de la ville reconnaît avoir vérifié le bon état de fonctionnement des matériels restitués.

Le représentant de la ville, M./M<sup>me</sup> : .....

## Modèle de convention de mise à disposition par la ville de ..... d'un éducateur sportif

ENTRE :

La ville de ....., représentée par M./M<sup>me</sup> ....., son maire,

ET :

L'association «.....», représentée par son président ....., agissant en vertu des pouvoirs qu'il détient des statuts,

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1

Toutes les dispositions de la présente convention ne s'appliquent que pendant le temps de mise à disposition tel que précisé à l'article suivant.

### Article 2

La ville de ..... met, pour la saison sportive 20../20.., à la disposition de l'association : un éducateur sportif ....., selon le volume hebdomadaire suivant : ..... heures (hors vacances scolaires). En application de l'article 2 du décret du 18 juin 2008, l'association doit rembourser à l'administration d'origine la rémunération du fonctionnaire mis à disposition ainsi que les cotisations afférentes. Dans le cadre de cette démarche de transparence, une facture sera ainsi adressée au club. Une subvention correspondant à la totalité du coût du fonctionnaire territorial mis à disposition sera soumise au vote du conseil municipal. Si le club a besoin de l'éducateur pendant les vacances scolaires, le président de l'association devra en faire la demande par courrier au chef de service au moins un mois avant le début des vacances scolaires.

### Article 3

Les horaires de travail seront définis chaque année, au 1<sup>er</sup> septembre au plus tard, en commun accord entre les parties, et confirmés par échange de courrier dans les quinze jours suivants.

### Article 4

Les missions de l'éducateur sportif consistent à développer le goût de la pratique sportive chez les adhérents de l'association et à participer au développement du niveau sportif du club. L'établissement du programme de travail annuel sera fait en collaboration avec l'entraîneur responsable du club (ou à défaut avec le président). Ce programme sera communiqué aux parties en début de saison sportive.

Ce programme pourra faire l'objet de modifications résultant des ponts, congés pour événements familiaux et jours fériés accordés à l'ensemble du personnel communal, ainsi que les périodes de formation professionnelle auxquelles peut prétendre l'éducateur sportif.

Dans ces cas, la ville de ..... n'est pas tenue de remplacer l'éducateur sportif.

### Article 5

Pendant le temps de mise à disposition, l'éducateur sportif est placé sous la responsabilité du président de l'association qui veillera au respect des horaires et de l'assiduité. Le président est chargé de préciser les tâches dans les missions définies à l'article IV.

À la fin de chaque mois, l'éducateur transmettra un récapitulatif

des horaires effectués au chef de service. Ce document devra être signé par le président de l'association et par l'éducateur sportif.

**Article 6**

L'éducateur sportif est soumis aux dispositions du règlement intérieur du club.

**Article 7**

L'éducateur sportif s'interdit dans l'exercice de sa profession toute action ou déclaration contraire aux statuts et décisions prises par le club. Il est lié par l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a connaissance dans l'exercice de sa fonction.

**Article 8**

À l'issue de chaque saison sportive, la présidente du club établira un rapport d'activités sur la manière de servir de l'éducateur sportif, lequel sera ensuite transmis au chef de service. L'absence de ce rapport entraînera la suspension de la mise à disposition de l'éducateur sportif.

**Article 9**

La ville de ..... exerce un pouvoir disciplinaire à l'égard de l'éducateur sportif mis à disposition. Le chef de service délivre

seule les autorisations d'absence et de congés. Tous les déplacements, hors agglomération, devront faire l'objet d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale. Celui-ci devra être déposé en mairie, au minimum huit jours avant la date de départ et impérativement validé par le chef de service.

Sans ordre de mission, le trajet ne serait pas pris en compte comme temps de travail et donc si un accident de travail survenait alors celui-ci serait considéré comme un déplacement privé.

**Article 10**

La mise à disposition pourra prendre fin avant le terme fixé par l'autorité territoriale, à la demande de celle-ci, du club ou du fonctionnaire mis à disposition.

**Article 11**

La durée de la présente convention est fixée suivant les dispositions de l'article 2.

Toutefois, elle sera renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf volonté contraire de l'une des parties et sous réserve du respect des dispositions des articles 3, 9, et 11.

Fait à ....., le .....

Le maire de .....  
Nom-Prénom .....

Le président du club .....  
Nom-Prénom .....