



Saison sportive 2020-2021

CONVENTION D'UTILISATION TEMPORAIRE
du Palais Omnisports Marseille Grand-Est
par l'Association Massilia Hockey Club SECTION SPORTIVE .

La présente convention est établie entre d'une part:

La société « Loisirs Sportifs Palais de la Glace et de la Glisse » (LS PGG) domiciliée 12, Boulevard Fernand Bonnefoy 13010 Marseille, représentée par Mademoiselle Florence FELGEIROLLE, Directrice du Palais Omnisports Marseille Grand Est, dûment mandatée par Monsieur Guillaume LEGAUT agissant en qualité de gérant de la société LS PGG et délégataire pour la Ville de Marseille du Palais Omnisports Marseille Grand-Est,

ci-après dénommée "le délégataire" ou "le Palais"

Et d'autre part:

L'Association Massilia Hockey Club Domiciliée 12 boulevard Fernand Bonnefoy 13010 Marseille représentée par Monsieur Gilles Gonnard , agissant en qualité de Président,

ci-après dénommée "l'association" ou "le club"

Préambule

Suivant une convention de Délégation de Service Public en date du 06 août 2013, la gestion et l'exploitation du Palais de la Glace et de la Glisse rebaptisé « Palais Omnisports de Marseille Grand Est » a été confiée par voie d'affermage à l'UCPA, pour une durée de 7 années, à compter du 10 septembre 2013.

Par décision du Conseil Municipal du 27 juillet 2020 et son avenant au contrat de délégation de services publics n°14, il a été décidé du report de fin de contrat du délégataire UCPA sur la gestion et l'exploitation du Palais Omnisports Marseille Grand-Est à un an, du 10 septembre 2020 au 31 août 2021.

Les termes dudit contrat d'affermage autorise le délégataire à consentir des conventions particulières d'occupation temporaire d'espace.

L'UCPA s'est substituée une filiale technique dédiée à la gestion et l'exploitation du Palais Omnisports de Marseille Grand Est dénommée la SARL LS PGG se subrogeant ainsi entièrement aux droits et obligations de l'UCPA découlant du contrat susvisé.

Conformément aux termes de la convention de Délégation de Service Public, l'autorité délégante, la Ville de Marseille, a expressément autorisé la SARL LS PGG à signer la présente convention.

Dans ce cadre, LSPGG est en charge d'exploiter, d'animer, d'entretenir et de valoriser le Palais Omnisports Marseille Grand-Est pour le compte et au nom de la ville de Marseille.

Il est convenu ce qui suit:

1. Article 1 «Objet»

- 1.1. Le délégataire du Palais Omnisports Marseille Grand-Est met à la disposition de l'association :
 - Des créneaux hebdomadaires, en vue de permettre la pratique de toutes activités dans le cadre de l'initiation et de l'entraînement à la compétition, excluant toutes activités de loisirs.
 - Des locaux dont les conditions d'utilisation sont définis à l'article 4 ci-après.
- 1.2. Cette convention est effective pour la saison sportive du 1er septembre 2020 au 31 août 2021.

2. Article 2 «Utilisation des créneaux»

- 2.1. L'association est considérée comme utilisatrice exclusive sur les créneaux accordés par le délégataire, sur toute la durée de la saison sportive. Chaque club ou association assure son propre encadrement et le nombre de pratiquants est limité à 25 adhérents par club ou association, sur chacun des créneaux réservés.

En cas de nécessité, le partage de créneau peut être décidé par le délégataire, dans la limite de deux associations par créneau et par piste. Le tarif de location demeurera inchangé. Le délégataire s'engage à informer l'association de ce partage dans les meilleurs délais.
- 2.2. Le club ne doit en aucun cas louer, prêter ou céder ses créneaux horaires au profit d'un tiers, ni en faire un autre usage que celui de l'entraînement sportif associatif.

3. Article 3 «Plannings d'occupation»

3.1. En période scolaire, les créneaux d'utilisation sont organisés de la manière suivante :

3.1.1. Planning fixe de la semaine, hors période de vacances scolaires, hors matchs

Jour	LUDIQUE	SPORTIVE	Total Jour
Lundi		8h00 à 9h30 (1h30)	1h30
Mardi		16h00 à 17h15 (1h15)	1h15
Jeudi		12h30 à 13h30 (1)	1h

En fonction des besoins des clubs (stages, préparation de compétition, etc.) et de la disponibilité des patinoires, des créneaux différents et/ou supplémentaires pourront être attribués sur la période scolaire. Toute demande doit se faire par écrit.

3.1.3. Planning vacances scolaires

Des créneaux pourront être également attribués sur les vacances scolaires pour la mise en place de stages ou d'entraînement. Ces réservations complémentaires feront l'objet d'une entente écrite entre le délégataire et l'association et donneront lieu à facturation.

- 3.2. L'association s'engage à respecter les créneaux horaires définis à l'article 3.1.
- 3.3. Le délégataire garde le droit de modifier, à tout moment, les horaires d'utilisation, pour des raisons techniques ou en cas de force majeure. En cas de modification liée à des raisons événementielles, le responsable d'établissement avertira le club des modifications par mail en amont et dans un délai de 72h minimum afin que l'association puisse prévenir ses adhérents.
- 3.4. A l'inverse, en cas d'absence l'association s'engage à avertir par écrit (email ou fax), le délégataire, au minimum 72h avant son créneau.
- 3.5. En cas d'absence répétée non déclarée, le délégataire pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour réattribuer les créneaux inoccupés.

4. Article 4 «Locaux concernés»

- 4.1. Les locaux concernés par cette convention sont :
- Les vestiaires collectifs attribués en fonction du planning d'occupation
 - Les espaces de pratique (Patinoire sportive et ludique) en fonction du planning d'occupation.

- Quatre bureaux identifiés avec le délégataire dans la zone association du bâtiment (2 au RDC et 2 au R-1) mis à disposition pour la durée de la saison sportive et dont l'aménagement mobilier est à la charge du club ainsi que son entretien régulier. Tout aménagement ou installation complémentaire devra être validé en amont par le délégataire.

L'utilisation de salles annexes (salle de réunion ou autres...) ne pourra se faire qu'avec l'accord du responsable d'établissement.

Le délégataire s'engage à apporter une réponse à la demande d'utilisation des locaux annexes, dans les meilleurs délais.

- 4.2. L'association est responsable de toute casse ou tout dommage, y compris corporel, pendant ses heures d'occupation des locaux par ses adhérents.

En tout état de cause, les dommages éventuels ne pourraient être constatés que contradictoirement par les parties concernées (personnel de l'établissement et un représentant de l'association sportive concernée).

- 4.3. Dans tous les cas, les locaux mis à disposition de l'association sont réputés en bon état et conformes à l'usage auquel ils sont destinés sauf avis contraire émis par l'association à la prise en charge de ceux-ci, compte tenu de la fréquentation des lieux par d'autres publics.

- 4.4. L'association s'engage à ne pas utiliser les locaux ci-dessus désignés pour un usage autre que celui faisant l'objet de la présente convention, ni en modifier l'agencement.

- 4.5. En cas de dégradation des locaux par un de ses adhérents, les frais de réparation seront facturés à l'association.

5. Article 5 «Matériels»

- 5.1. Le délégataire met à disposition de l'association du matériel de secours, indispensable à la sécurité de ses adhérents, ainsi que des matériels nécessaires à la pratique sportive (une demande préalable devra être adressée au pompe pour l'emprunt de matériel sportif)

- 5.2. Le rangement de ces matériels après utilisation incombe à l'association, qui s'engage à respecter les règles et consignes d'utilisation et de stockage qui sont données par le personnel de l'établissement.

- 5.3. L'association s'engage à utiliser lesdits matériels dans les règles de l'art.
L'association pourra être tenue pour responsable de toute casse, perte, usure anormale causées par la négligence ou une mauvaise utilisation.

- 5.4. En cas de dégradation du ou des matériels, la réparation et/ou l'achat de matériel de

remplacement sera facturé à l'association.

L'association n'est pas autorisée à entreposer son matériel sans l'autorisation du délégataire.

6. Article 6 «Conditions générales d'utilisation»

- 6.1. L'association s'engage à prendre connaissance, respecter et faire respecter à ses adhérents le règlement intérieur du Palais Omnisports Marseille Grand Est (en annexe).
- 6.2. L'association s'engage à respecter toutes consignes formulées par le personnel du Palais Omnisports Marseille Grand Est au plan de l'organisation de la sécurité, de l'hygiène ou de l'organisation de la pratique.
Chaque responsable de groupe a le devoir de faire respecter les horaires, règles sanitaires et de sécurité.
- 6.3. L'association s'engage à respecter scrupuleusement les horaires de réservations, les adhérents du club devront quitter le palais au plus tard 30 minutes après l'horaire de réservation indiqué.

7. Article 7 «Conditions tarifaires»

- 7.1. Dans le cadre de leurs prérogatives et/ou missions de service public, le délégataire met à disposition de l'association aux conditions tarifaires suivantes :

TARIFICATION :

Principe du réservé-facturé (non récupérable)

UNIVERS GLACE	1 heure	140,00 € TTC
---------------	---------	--------------

Pour la saison sportive du 1 septembre 2020 au 31 août 2021, la Ville de Marseille applique une tarification préférentielle ramenant le tarif club à **90 € TTC** pour l'heure de glace.

Toute heure supplémentaire (en dehors des créneaux ci-mentionnés dans la convention) pourra être facturée à l'association au tarif normal de 140€ TTC pour l'heure de glace.

- 7.2. La facturation est établie tous les mois à l'association pour les prestations réalisées pour le mois écoulé et payable à réception de facture.
Ainsi, il sera établi une facture chaque 1er du mois.
- 7.3. Chaque réservation et occupation effective survenant hors cadre du planning ci-après annexé sera facturée par état récapitulatif mensuel. La facture étant payable à réception.

- 7.4. Toute réservation est due : aucun remboursement ne sera accordé en cas d'annulation d'une ou plusieurs séances, sauf accord express du délégataire.
- 7.5 L'association se doit d'être à jour de ses paiements, sous peine de se voir refuser l'accès à l'équipement. L'accès à la glace sera refusée à l'association si cette dernière cumule un retard de paiement équivalent à un trimestre non réglé.

8. Article 8 «Modalité d'accès à l'établissement»

- 8.1. Une **clef** sera remise au responsable de l'association et consignée par écrit au début de la saison sportive. La perte de cette clef et/ou de ce transpondeur sera facturée à l'association au tarif de 50€ TTC. L'association est responsable des déplacements de ses adhérents dans l'enceinte de l'établissement. Aucun accès ne doit rester ouvert après le passage des membres de l'association (portes et fenêtre des locaux associations, porte d'accès aux vestiaires, portes des vestiaires).
- 8.2. Aucun membre de l'association n'est autorisé à accéder à l'équipement sans la présence d'un encadrant, ni en dehors des heures prévues au planning, à moins d'y avoir été invité par l'équipe du Palais Omnisports Marseille Grand Est.
- 8.3. Pendant les heures d'occupation de l'espace par l'association, le personnel de l'équipement accède librement à l'ensemble des espaces.
- 8.4. Des **badges nominatifs** donnant accès par les tripodes, sont remis aux adhérents en début de saison. Un inventaire contradictoire de la liste des badges sera dressé en début de saison lors de la remise des badges.
- Toutes les cartes devront être remises au Palais avant le 31/07/21. Chaque carte manquante sera facturée 5€ TTC.
- Les cartes d'accès doivent servir uniquement à accéder aux espaces dans le cadre de la pratique du club. Toute utilisation de ces cartes en dehors d'une pratique club entraînera l'annulation de celle-ci.
- Il est demandé aux responsables de section de veiller à l'utilisation des badges. **Il est formellement interdit de forcer le passage d'un tripode.**
- En cas d'oubli exceptionnel par un joueur, ce dernier doit se présenter en caisse pour demander un ticket et remplir le cahier "oubli de badge" disponible en caisse.
- Si l'équipe du Palais constate un abus, l'information sera transmise au club.
- En annexe se trouve l'inventaire des badges remis au club.

9. Article 9 «Encadrement»

9.1. Dès lors qu'un membre de l'association pénètre dans l'établissement, pendant les horaires réservés à celle-ci, il est placé sous la responsabilité de l'entraîneur ou d'un responsable de l'association.

Il est donc impératif que cette personne soit présente dans les locaux avec les adhérents dont elle a la charge et ce jusqu'à la sortie de l'établissement de tous les pratiquants de l'association.

9.2. Le délégataire se réserve le droit de refuser, en partie ou complètement, l'accès à l'équipement à l'association dont l'encadrement ne serait pas suffisant pour assurer le respect des normes de sécurité, telles que définies par le Ministère de la santé et des Sports.

9.3. Le responsable de l'association doit:

- signaler la présence de son groupe dès son arrivée dans l'établissement.
- se conformer aux prescriptions et aux consignes de sécurité.
- faire respecter le règlement intérieur, l'ordre et la discipline par les adhérents qu'il encadre.
- accompagner et surveiller les personnes dont il a la charge, dans les vestiaires, et ce, pendant toute la durée du séjour dans l'établissement.
- prévenir un membre de l'équipe du Palais Omnisports Marseille Grand Est en cas d'accident ou incident de tout ordre.
- s'assurer de la sécurité de pratique des personnes dont il a la charge.

9.4. Les séances d'entraînement s'effectuent sous la direction et le contrôle du ou des entraîneurs ou responsables de l'association.

Ils sont chargés de l'entraînement et de la surveillance et sont entièrement responsables du bon déroulement de la séance.

Le délégataire ne peut être tenu responsable des incidents survenus dans le cadre des créneaux mis à disposition aux associations.

9.5. Cependant, le responsable d'établissement ou son représentant, peut à tout moment faire sortir de l'équipement, un membre de l'association dont le comportement leur paraîtrait dangereux pour lui-même ou les autres.

10. Article 10 « Organisation des matchs »

10.1. La réglementation impose aux organisateurs d'événements dans un ERP tel que le Palais Omnisports les deux points suivant concernant la **billetterie** :

> un ticket doit être remis à chaque visiteur et la souche doit être gardée par le club au niveau de la zone d'accueil (obligation de connaître à chaque instant le nombre de visiteurs et de pouvoir le justifier).

> à l'issue de chaque match, le nombre précis de personnes doit être transmis à la direction du Palais.

- 10.1. L'organisation des matchs est totalement prise en charge par le club. Chaque match doit être signalé en amont à la direction du Palais. Le **calendrier** fédéral est transmis au Palais en début de saison.

Selon les contraintes du planning des événements du Palais, certaines dates pourront être décalées. Le club et la direction mettront en place le calendrier des matchs en bonne intelligence.

- 10.2. Pour les manifestations sportives et dans le cadre de la réglementation ERP en vigueur, il est demandé au club :

> de prendre à sa charge les **SSIAP 1** nécessaires en fonction, du nombre de visiteurs attendus pour le match. Ce dernier sera en lien avec le SSIAP 2 du PC sécurité du Palais (SSIAP 2 à la charge du Palais). Un talkie-walkie sera fourni pour chaque prestation au SSIAP 1.

Pour toute rencontre de moins de 3000 visiteurs = 1 SSIAP 1

Pour toute rencontre de plus de 3000 visiteurs = 1 SSIAP 2 + 2 SSIAP 1

> de prendre à sa charge les **agents de sécurité** (ADS) nécessaires, en fonction du nombre de visiteurs attendus pour le match. Conformément aux préconisations de la préfecture des Bouches du Rhône en matière de sécurité des événements et aux préconisations de début de saison de la direction du Palais, le club s'engage à respecter les consignes de sécurité.

A noter que la jauge maximum du palais est de 5 168 places assises.

Les cartes professionnelles des ADS et SSIAP et les agréments des sociétés prestataires sollicités par le club devront être transmises à la direction du Palais. Le Palais préconise la société résidente "sécurité industrielle" : avielle@securite-industrielle.fr www.securite-industrielle.fr

- 10.3. **Affichages sur les rambardes de la patinoire sportive :**

Pour les matchs, un affichage des partenaires de l'association pourra être installé. La ville de Marseille et le Palais se réservent la priorité sur certains emplacements. La ville de Marseille se réserve 30% des espaces d'affichage. Les logos de la ville de Marseille ne pourront pas être retirés.

La ville de Marseille doit donner son accord sur la nature des partenaires et les visuels installés dans le Palais, en amont de l'affichage. Une présentation des partenaires et un BAT doit être demandé à la direction du Palais avant signature du partenariat, impression et installation des supports.

L'affichage des partenaires du club devra être retiré après chaque match, sauf autorisation écrite de la direction du Palais.

- 10.4 La présente convention exclut l'utilisation d'autres espaces de la sportive, notamment les buvettes et le salon VIP, durant les matchs.

De plus, la mise en place de stands de vente de produits dérivés doit être validée par la direction du Palais (norme ERP).

11. Article 11 «Assurances»

11.1. L'association doit souscrire une assurance Responsabilité Civile, couvrant l'intégralité de ses activités au sein de l'équipement et celles de ses adhérents. Cette assurance doit couvrir sa responsabilité dans la survenance de dommages de toutes natures et notamment, les dommages corporels, les dommages causés aux biens directement ou indirectement, matériels ou immobilier, du fait ou à l'occasion de l'occupation et de l'activité, objet de la convention.

L'association reste seule responsable de son matériel (casse, vol...) en dehors et durant ses créneaux d'entraînements. En conséquence, le Palais Omnisports Marseille Grand Est est exonéré de toute responsabilité dans la survenance de ces événements

11.2. Cette assurance doit comporter une clause au terme de laquelle les assureurs s'engagent à aviser directement le délégataire de leur suspension pour quelque raison que ce soit.

11.3. Les copies de polices ou d'attestations d'assurance devront être communiquées au délégataire à la signature de la convention d'utilisation et seront annexées à la présente convention.

12. Article 12 «Résiliation»

12.1. La convention pourra être résiliée par le délégataire, en cas de manquement grave aux obligations de la présente convention et ce après mise en demeure restée infructueuse et après avoir recueilli les observations du co- contractant.

12.2. La présente convention est établie à titre précaire et révocable et pourra être résiliée pour tout motif d'intérêt général.

13. Article 13 «Litiges»

Pour tout contentieux et divergence d'appréciation, le délégataire du Palais Omnisports Marseille Grand Est et l'association conviennent de se rencontrer afin de trouver un règlement à l'amiable.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille.

14. Annexes et pièces à fournir par le club

14.1. Annexes :

En signant la présente convention, l'association atteste avoir pris connaissance des annexes.

- > Règlement intérieur général du Palais
- > Règlement intérieur de l'espace Glace
- > Formulaire de demande de cartes d'accès
- > La Charte de bonne conduite

14.2. Pièces à fournir par le club :

Pièce à fournir par le club	Etat
Statuts de l'association	
Déclaration préfecture de l'association	OK
Attestation d'assurance RC	
Calendriers des matchs des différentes sections	
Diplômes sportifs et cartes professionnelles des encadrants	

Convention d'utilisation temporaire établie en deux exemplaires originaux.

A MARSEILLE, le 25/09 / 2020

Pour le Délégué du Palais Omnisports Marseille Grand-Est,

Le Directeur Adjoint : Xavier BLAINEAU

**PALAIS OMNISPORTS
MARSEILLE GRAND-EST**
2, bd Ferdinand Bonnetoy
13010 MARSEILLE
N° 144 856 00019 - Code NAF 9311 Z
Tél. 04 91 16 52 70

Pour L'Association Massilia Hockey Club,

Le président: Gilles Cornu
Massilia Hockey Club Amateur
13010 Marseille
T: 751 471 947 00018 - NAF 9312 Z