

N° DP 24/226

DECISION DU PRESIDENT

SPORT - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'UN MONTANT DE 10 000 EUROS AU BENEFICE DE L'ASSOCIATION "COMITE DEPARTEMENTAL DE GYMNASTIQUE DU VAR" - CONVENTION D'OBJECTIFS 2024

Le Président de la Métropole

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n°2017-1758 en date du 26 décembre 2017 portant création de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,

VU la délibération n°20/12/294 du Conseil Métropolitain en date du 15 décembre 2020 de la Métropole Toulon Provence Méditerranée qui a reconnu d'intérêt Métropolitain l'équipement sportif « Palais des Sports »,

VU la délibération n°23/05/078 du Conseil Métropolitain en date du 4 mai 2023 portant délégations au Président et au Bureau,

VU le projet de convention ci-annexé,

CONSIDERANT la demande de soutien émanant de l'association « Comité Départemental De Gymnastique Du Var », ayant son siège social au 133, avenue Général Brosset 83200 Toulon pour l'organisation du championnat de France élite de trampoline et de tumbling,

CONSIDERANT que la Métropole Toulon Provence Méditerranée souhaite soutenir cette association pour l'organisation de ce championnat,

CONSIDERANT que cette demande de subvention concerne l'organisation de l'édition 2024 du championnat de France élite de trampoline et de tumbling pour un montant de 10 000 euros, selon les modalités précisées dans la convention annexée,

CONSIDERANT que les actions menées par le « Comité Départemental De Gymnastique Du Var » entrent dans le cadre de la politique sportive de la Métropole TPM,

CONSIDERANT que ce projet génère un intérêt économique et une fréquentation touristique sur le territoire de la Métropole de Toulon Provence Méditerranée hors saison estivale,

D E C I D E

ARTICLE 1

D'APPROUVER l'exposé qui précède.

ARTICLE 2

DE SIGNER la convention d'objectifs ci-annexée avec le « Comité Départemental De Gymnastique Du Var », pour l'organisation du championnat de France élite de trampoline et de tumbling.

ARTICLE 3

D'ATTRIBUER une subvention de 10 000 € (dix mille euros) au « Comité Départemental De Gymnastique Du Var » pour l'organisation de cette compétition.

ARTICLE 4

DE DIRE que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Principal de l'exercice 2024 – article 65748 – opération 52237.

La présente Décision sera

- transmise à Monsieur le Préfet
- reproduite sur le Registre ouvert à cet effet
- affiché sur les panneaux destinés à cet effet
- communiquée sous forme de donner acte du Conseil Métropolitain lors de sa prochaine séance

Fait à Toulon, le **25 MAR. 2024**

Jean-Pierre GIRAN

Président de la Métropole
Toulon Provence Méditerranée



32 W 3050

Convention d'objectifs

Entre :

- La Métropole TOULON PROVENCE MÉDITERRANÉE, ayant son siège à l'Hôtel de la Métropole – 107 Boulevard Henri Fabre – CS 30536 – 83041 TOULON Cedex 9, représentée par son Président en exercice, Monsieur Jean-Pierre GIRAN, dûment habilité par une décision du Bureau métropolitain n° en date du

Ci-Après désignée « La Métropole »

Et

- L'association COMITE DEPARTEMENTAL DU VAR DE GYMNASTIQUE régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, ayant son siège au 133, avenue du Général Brosset 83200 TOULON, représentée par le ou la responsable dûment mandaté, Monsieur Lucien VIVIANI habilité à cet effet par les statuts de l'association ci-annexés

Ci-Après désigné « L'Association »

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La convention d'objectif a pour objet l'organisation de l'édition 2024 du championnat de France de trampoline et de tumbling. Cette manifestation s'inscrit au calendrier fédéral comme la dernière compétition à caractère sélectif pour les Jeux Olympiques de Paris 2024. L'enjeu pour les compétiteurs sera supérieur à l'obtention du titre national puisque ces championnats de France seront la dernière chance de décrocher une place pour les Jeux Olympiques.

Ce dispositif s'inscrit parfaitement dans le cadre de la politique sportive de la métropole TPM en amenant sur le territoire les meilleurs représentants de la discipline. C'est une nouvelle occasion de mettre en avant l'excellence des installations du Palais des sports et la capacité multimodale d'accueil de cet équipement.

Ceci étant exposé, il est convenu et rappelé ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions du concours financier et de la mise à disposition des équipements apportés par **la Métropole** au projet défini en annexe I que **l'Association** s'engage à mettre en œuvre à son initiative et sous sa responsabilité.

La convention définit le montant, les conditions de versement et de contrôle de l'aide accordée par **la Métropole**, ainsi que les engagements respectifs des parties.

ARTICLE 2 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de notification.

Elle est conclue pour une durée d'un an sur l'exercice comptable de 2024.

Compte tenu des engagements de **la Métropole** envers le Hyères Toulon Var Basket, club résident du palais des sports et de son accession aux phases finale de Nationale Masculine 1, deux scénarii de mise à disposition sont à prévoir.

1. Le club résident n'est pas qualifié ou joue à l'extérieur :

- Jeudi 06 juin : Mise en place du plateau de compétition et de la salle d'échauffement
- Vendredi 7 juin : Entraînements sur le plateau de compétition
- Samedi 8 juin : Compétitions sélectives
- Dimanche 9 juin : Finales + début du démontage
- Lundi 10 juin : fin du démontage

2. Le club résident est finaliste et joue à domicile :

- Jeudi 6 Juin : Installation de la salle d'échauffement et installation après le match de basket du plateau de compétition
- Vendredi 7 juin : Fin de la mise en place du plateau de compétition et entrainement des clubs suivant planning
- Samedi 8 juin : Compétitions sélectives
- Dimanche 9 juin : Finales + début démontage
- Lundi 10 juin : fin du démontage

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'Association s'engage à :

- Mettre en œuvre le projet, objet de la présente convention,
- Mentionner le soutien apporté par **la Métropole** notamment en apposant son logo sur tous supports de communication destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins,
- Informer sans tarder **la Métropole** par courrier recommandé avec accusé de réception en cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention,
- Porter à la connaissance de **la Métropole** tout changement de statut de l'association. **L'Association** informe sans délai **la Métropole** de toute modification, de toute nouvelle déclaration enregistrée au Registre National des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

- Respecter le Contrat d'Engagement Républicain (CER) conformément au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, en vertu duquel les associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, s'engagent « à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public »
- L'organisateur s'engage à accueillir des écoles pendant les entraînements des athlètes.
- Réserver 30 places en tribune d'honneur pour le cabinet du Président de la **Métropole** chaque jour de l'événement.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE

La Métropole s'engage à soutenir financièrement, pour l'exercice 2024, l'association à hauteur de 10 000 euros conformément au budget prévisionnel en annexe II de la présente convention.

Ce montant sera inscrit au budget principal, ligne imputation opération 52237 chapitre 65 fonction 30 article 65748.

Le concours apporté à la réalisation du projet porte sur 25 % du montant des dépenses subventionnables, représentant la limite supérieure de la participation de **la Métropole**.

La Métropole met à disposition de **l'Association** les équipements du Palais de sports TPM valorisés à hauteur de 9 450 euros.

Les espaces mises à disposition sont :

- La halle des sports et ses abords (tribunes, escaliers et vomitoires, buvettes, blocs sanitaires, billetterie et vestiaires) pour un total de 54 h.
- Le gymnase pour un total de 54 h.
- Le salon VIP (salon, stocks, ascenseur, tables et chaises) pour un total de 54h.

La Métropole insérera un visuel fourni par **l'Association** et validé par **la Métropole** dans la programmation des écrans TFT des bus du Réseau Mistral durant la semaine précédant l'événement. Cette diffusion est valorisée pour un montant de 1 500€ tarif applicable dans le cadre de la délégation de service public contractualisée avec l'entreprise RATP et **la Métropole**.

La Métropole mettra en place l'affichage sur son réseau d'abribus de 20 affiches de format 120 x 175 cm du 22/05 au 05/06. Cette diffusion est valorisée pour un montant de 2000€ tarif établi sur la grille tarifaire du réseau Decaux.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La participation financière de 10 000 euros sera versée au bénéficiaire selon les modalités suivantes :

- Un acompte de 70% soit 7 000 euros, à la notification de la convention,
- Le solde, soit 3 000 euros après la remise des pièces justificatives suivantes :

- ✓ Un 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 modifiée par la loi n° 2022-217 du 21/02/2022 (formulaire Cerfa n° 15059*02). Ce compte-rendu financier devra comprendre un bilan qualitatif du projet ainsi qu'un état détaillé des dépenses attestant de la conformité des dépenses à l'objet de la subvention, ainsi qu'une explication des données chiffrées,
- ✓ Un rapport annuel d'activités.

Les pièces nécessaires pour le versement du solde doivent être communiquées au plus tard dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice.

Les documents attestant de la réalisation du projet doivent être adressés à **la Métropole** par voie dématérialisée au service instructeur ou par courrier RAR.

La participation financière est créditée au compte du bénéficiaire dont les références figurent sur le relevé d'identité bancaire fourni par **l'Association** lors de sa demande de subvention.

Le versement de la participation financière s'effectue selon les règles de la comptabilité publique. L'ordonnateur de la dépense est le Président de **la Métropole**. Le comptable assignataire est le comptable public de **la Métropole**.

La Métropole contrôle à l'issue de la convention que sa participation financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Dans le cas où, après vérification des pièces transmises, le montant réel des dépenses serait inférieur au montant inscrit dans le budget prévisionnel, le solde à verser sera ajusté au prorata des dépenses réellement engagées et payées par l'association. Il sera également possible d'exiger le remboursement de la quote-part de subvention supérieure aux coûts éligibles du projet.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS FINANCIERES ET COMPTABLES DE L'ASSOCIATION

L'Association adopte un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général révisé par le règlement n° 2018-06 du 5 décembre 2018 de l'Autorité des Normes Comptables.

L'Association valorise et précise les mises à dispositions de personnes, de biens meubles ou immeubles dans ses comptes annuels

L'Association doit communiquer à la Métropole au plus tard 6 mois après la date d'arrêt des comptes, l'ensemble des documents visés à l'article 5 de la présente convention.

L'Association doit faire approuver et certifier conforme ses comptes par son Président.

ARTICLE 7 : CONTROLES PAR LES SERVICES DE LA METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANÉE

Dans le cadre du contrôle du bon usage des deniers publics, **la Métropole** contrôle et évalue l'utilisation de la subvention au regard de l'objet de la présente convention.

En vertu des dispositions de l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, **la Métropole** pourra ainsi procéder ou faire procéder par ses services ou un tiers dûment mandaté à cet effet aux contrôles sur pièces ou sur place qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

Dans ce cadre, l'**Association** s'engage à faciliter les contrôles des services de la **Métropole** tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, et leur communiquer sur simple demande tout document de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

ARTICLE 8 : EVALUATION DU PROJET

Les parties s'engagent mutuellement à procéder en fin d'exercice à une évaluation du projet sur la base de critère :

- Quantitatifs : Nombre de spectateurs (objectif : 2 000 personnes)

Ces indicateurs devront être renseignés sur la base des éléments définis en annexe I de la présente convention et figurer dans les pièces justificatives transmises au plus tard dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice.

La Métropole se réserve le droit de procéder à des points d'étape réguliers avec l'association afin de mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. A cette fin, l'association s'engage à mettre à disposition tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

ARTICLE 9 : SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DES OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

En cas d'inexécution par l'Association de l'une ou l'autre de ses obligations contractuelles et en cas de retard dans la production des documents visés à l'article 5, la Métropole pourra, selon le cas, suspendre le versement de la subvention, en diminuer le montant ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées.

Il en sera de même si à la suite des opérations de contrôle des services de la Métropole, il apparaissait que la subvention a été totalement ou partiellement utilisée à des fins non conformes à l'objet de la convention.

La Métropole en informera l'association par courrier recommandé avec accusé de réception après avoir préalablement invité l'association à présenter ses observations dans un délai qui sera fixé par ledit courrier.

La Métropole pourra également résilier de plein droit la présente convention après avoir préalablement invité les représentants de l'Association à présenter leurs observations.

La résiliation de la convention implique l'interruption de la subvention et la restitution des montants indûment perçus n'entrant pas dans le cadre de la convention.

En outre, la Métropole pourra résilier de plein droit la présente convention sans indemnité, ni préavis, en cas de survenance de tout événement ayant pour effet de rendre sans objet la présente convention ou pour tout motif d'intérêt général, et le cas échéant en cas de retrait d'agrément, de dissolution, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

La résiliation de la convention dans ces conditions entraîne l'interruption immédiate du versement de la subvention.

Le remboursement des sommes déjà versées se fera sur la présentation d'un titre de recettes notifié par le comptable public.

ARTICLE 10 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

La demande de modification de la présente convention par l'association est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification.

Dans un délai de 1 mois suivant l'envoi de cette demande, la Métropole peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 : RENOUELEMENT

La convention n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

En cas de demande de renouvellement, l'**Association** procédera au dépôt d'un nouveau dossier de demande de subvention.

L'instruction de la demande de renouvellement ne pourra se faire que si l'ensemble des justificatifs mentionnés à l'article 5 de ladite convention a été produit.

ARTICLE 12 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

L'**Association** s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Métropole ne puisse être recherchée.

Le bénéficiaire devra être en mesure de justifier à tout moment de la souscription de ces polices d'assurance et du paiement effectifs des primes correspondantes.

En cas de renouvellement de contrat pendant la durée de la convention, l'association devra envoyer l'attestation d'assurance renouvelée à la Métropole sans délai.

ARTICLE 13 : POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles, collectées dans le cadre de l'instruction et de l'exécution des dossiers de subvention, font l'objet d'un traitement et la Métropole s'engage à ce que la collecte et le traitement de ces données soient conformes à la réglementation applicable en matière des données à caractère personnel (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, et Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés).

Collecte et utilisation des données

Des informations sur votre identité et sur votre rôle au sein de l'association, des informations financières ou personnelles, en fonction de la nature de votre demande sont collectées.

Elles sont obligatoires pour le traitement de votre demande afin d'étudier précisément vos droits. En cas de refus la demande ne pourra pas être traitée.

Finalité du traitement des données personnelles

Dans le cadre du traitement de demande de subvention, la Métropole collecte les données pour les usages suivants : instruction et suivi d'exécution des demandes de subvention dans le cadre d'action relevant de la compétence (...).

Destinataire des données personnelles

Les données collectées et enregistrées sont destinées aux services qui traitent les demandes et, si nécessaire, aux services compétents en matière de mandatement financier.

Conservation des données personnelles

Les données et justificatifs collectés sont conservés pendant 10 ans conformément aux obligations légales en vigueur.

Sécurité des données personnelles

Pour garantir un respect optimal de la vie privée, la Métropole prend toutes mesures appropriées pour la sécurité et la confidentialité des données à caractères personnel en vue de les protéger contre toute perte, destruction accidentelle, altération et accès non autorisés.

Droit d'accès, de modification, de rectification

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données vous concernant.

Ce droit peut être exercé à tout moment directement :

- Par courrier électronique à : donnees_personnelles@metropoletpm.fr
- Par courrier postal à Monsieur le Délégué à la protection des données – Métropole TOULON PROVENCE MÉDITERRANÉE, 107, Boulevard Henri Fabre, CS 30536, 83041 Toulon Cedex 9.

Toutefois, les demandes d'effacement sont assujetties aux politiques internes en matière de communication et de conservation de l'information, et aux obligations applicables prévues par la loi.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL – 3, Place Fontenoy – TSA 80175 – 75334 Paris cedex www.cnil.fr

ARTICLE 14 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif de Toulon.

<p>Le Président de TOULON PROVENCE MEDITERRANEE</p> <p>Monsieur Jean-Pierre GIRAN</p>	<p>Le Président du COMITE DEPARTEMENTAL DU VAR DE GYMNASTIQUE</p> <p>Monsieur Lucien VIVIANI</p>
--	---

ANNEXE I : LE PROJET

L'association s'engage à mettre en œuvre le projet visé à l'article 1^{er} de la présente convention :

Projet : CHAMPIONNAT DE FRANCE DE TRAMPOLINE ET TUMBLING ELITE 2024

Charges du projet	Subvention sollicitée auprès de la Métropole	Somme des financements publics (affectés au projet)
69 800€	10 000€	40 000€

a) Objectif(s):

Organisation du championnat de France de trampoline et de tumbling élite 2024, dernière étape sélective pour les athlètes souhaitant participer aux Jeux Olympiques de Paris 2024.

Contribuer à faire connaître la pratique du trampoline et du tumbling au plus grand nombre.

b) Indicateur :

- Indicateur quantitatif :
 - o Jauge de public cumulée sur les 2 jours = 2 000 personnes

c) Public(s) visé(s) :

Tous publics

d) Localisation :

Territoire métropolitain (Palais des Sports TPM) pour un rayonnement national.

e) Moyens mis en œuvre :

Partenaires privés : **L'Association** est en recherche de partenaires privés

ANNEXE II : LE BUDGET DU PROJET

CHARGES	<u>Montant</u>	PRODUITS	<u>Montant</u>
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	18 600	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	23 000
Prestations de services			
Achats matières et fournitures	14 300	74- Subventions d'exploitation	40 000
Autres fournitures	4 300	État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs	11 050	-	
Locations	7 800	-	
Entretien et réparation	3 000	Région(s) :	13 000
Assurance	250	-	
Documentation		Département(s) :	8 000
		-	
62 - Autres services extérieurs	30 200	Intercommunalité(s) : EPCI	10 000
Rémunérations intermédiaires et honoraires	4 700	-	
Publicité, publication	1 500	Commune(s) :	6 000
Déplacements, missions	23 700	-	
Services bancaires, autres	300		
		Organismes sociaux (détailler) :	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel	5 000	L'Agence de services et de paiement (ASP -emplois aidés-)	
Rémunération des personnels	4 000	Autres établissements publics	
Charges sociales	1 000		
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	6 800
65- Autres charges de gestion courante	3 450	Dont cotisations, dons manuels ou legs	6 800

		Aides privées	3 000
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles	1 500	77- produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements		76 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	69 800	TOTAL DES PRODUITS	69 800
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860- Secours en nature		870- Bénévolat	20 000
861- Mise à disposition gratuite de biens et services	24 000	871- Prestations en nature	24 000
862- Prestations			
864- Personnel bénévole	20 000	875- Dons en nature	
TOTAL	44 000	TOTAL	44 000
<p>La subvention de 10 000€ représente 14.3% du total des produits :</p> <p>(montant attribué/total des produits) x 100.</p>			

Contrat d'Engagement Républicain

Décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi N° 2000-321 Du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain Des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « *s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...)* », « *à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République* » et « *à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public* ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Je soussigné(e), (prénom, nom et qualité)

Lucien VIVIANI Président

Dûment habilité(e) par l'association/ la fondation :

Le Comité Départemental du VAR de Gymnastique

- Reconnais avoir pris connaissance du présent Contrat d'Engagement Républicain et en accepter les termes, le faire connaître aux membres de l'association et à l'afficher dans les locaux utilisés,

- M'engage à informer la Métropole TPM des manquements à ces principes dont nous pourrions avoir connaissance.

- Atteste être informé(e) que le non-respect de ces dispositions et des termes du Contrat d'Engagement Républicain entraîneront soit le refus de l'attribution de la subvention soit, si elle a déjà fait l'objet d'une décision d'attribution, le retrait de celle-ci et la restitution des sommes versées.

Le , 31 janv. 24 janvier 2024 à Toulon

Lu et approuvé, bon pour engagement,

Nom et prénom du représentant légal de l'association

VIVIANI Lucien





STATUTS

COMITE DEPARTEMENTAL DU VAR

2017

TITRE 1er - BUT ET COMPOSITION

ARTICLE 1er. – Objet – Durée - Siège

L'association dite "COMITE DEPARTEMENTAL DE GYMNASTIQUE DU VAR.....", constituée le 5 juin 1978 par décision de la Fédération Française de Gymnastique, en tant qu'organisme déconcentré de celle-ci, a pour objet :

a – de grouper en son sein, sur le plan départemental, les associations de gymnastique artistique masculine, de gymnastique artistique féminine, de gymnastique rythmique, de trampoline, de gymnastique aérobic, de tumbling, de gymnastique acrobatique, de teamgym, de gymnastique pour tous (forme et loisirs), de fitness et des disciplines associées, qui auront demandé et obtenu leur affiliation et adhéré aux présents statuts,

b - de provoquer partout la formation de nouvelles associations, de susciter auprès de tout public le goût des activités gymniques et activités associées,

c - d'organiser et diriger tout ce qui a trait à l'éducation par la pratique de la gymnastique artistique et de sa préparation et notamment la gymnastique artistique masculine, la gymnastique artistique féminine, la gymnastique rythmique, le trampoline, la gymnastique aérobic sportive, le tumbling, la gymnastique acrobatique, la teamgym, la gymnastique pour tous (forme et loisirs), le fitness et autres disciplines associées,

Le comité départemental a pour objectif l'accès de tous à la pratique des activités physiques et sportives. Il s'interdit toute discrimination. Il veille au respect de ces principes par ses membres, ainsi qu'au respect de la charte d'éthique et de déontologie de la Fédération Française de Gymnastique.

Son ressort territorial est celui du département administratif du Var (83)

Sa durée est illimitée.

Il a son siège social à TOULON.

Il peut être transféré dans toute autre commune du département par délibération du comité directeur.

ARTICLE 2 – Composition du comité départemental – Qualité de membre

Le comité départemental se compose d'associations constituées dans les conditions prévues par les articles L.121-1 du code du sport et par la loi du 1^{er} juillet 1901, qui ont leur siège social dans son ressort territorial.

Il peut comprendre également, à titre individuel des personnes physiques, membres bienfaiteurs et donateurs, agréées par le Comité Directeur.

La qualité de membre du comité départemental se perd par la démission ou par la radiation. La radiation est prononcée, dans les conditions fixées par le règlement intérieur, pour non-paiement des cotisations.

Par ailleurs, la perte par les associations définies à l'alinéa 1er de la qualité de membre du comité départemental est constatée par le comité directeur du comité départemental lorsque l'association concernée perd la qualité de membre affilié à la Fédération Française de Gymnastique.

RTICLE 3 – Refus d’affiliation

L’affiliation au comité départemental ne peut être refusée par le Comité Directeur à une association constituée pour la pratique d’une ou plusieurs disciplines comprises dans l’objet du comité départemental que pour l’une des raisons suivantes :

- elle n’est pas affiliée à la Fédération Française de Gymnastique ou si une demande d’affiliation à la Fédération Française de Gymnastique lui est refusée,
- l’organisation de cette association n’est pas compatible avec les présents statuts,
- pour tout motif justifié par l’intérêt général qui s’attache à la promotion et au développement des disciplines comprises dans l’objet du comité départemental.

ARTICLE 4 – Cotisation

Le comité départemental peut, en tant que de besoin, fixer une cotisation dont ses membres s’acquittent. Son montant et ses modalités sont fixés par l’assemblée générale sur proposition du Comité Directeur. Cette cotisation, une fois définie, doit figurer dans l’outil informatique fédéral de gestion des licences.

Par ailleurs, la Fédération peut participer au financement des comités départementaux par le versement d’un pourcentage du tarif de la licence. Ce pourcentage est adopté par le Comité Directeur de la Fédération.

Dès lors que ce dispositif de financement est mis en place, les comités départementaux n’ont plus la possibilité de fixer une cotisation due par leurs membres.

ARTICLE 5 – Procédure disciplinaire

Les sanctions et la procédure disciplinaires applicables aux associations membres du comité départemental, aux membres licenciés de ces associations, sont fixées par le règlement disciplinaire ainsi que par le règlement disciplinaire de lutte contre le dopage de la Fédération Française de Gymnastique.

ARTICLE 6 – Moyens d’action

Les moyens d’action du comité départemental sont :

- 1 - la publication sur tout support d’informations générales et techniques,
- 2 - l’organisation de la promotion de toutes activités gymniques compétitives et de loisir par des championnats, concours, conférences, démonstrations, communications à la presse écrite, parlée et télévisée, affiches, tracts, films, etc.,
- 3 - l’organisation de toutes manifestations d’éducation physique et de compétitions gymniques sur le plan départemental,
- 4 - la promotion de toutes relations du comité départemental.

ARTICLE 7 – Difficultés de fonctionnement

Dans les conditions prévues par les Statuts de la Fédération Française de Gymnastique, en cas de défaillance du comité départemental mettant en péril l’exercice des missions qui lui ont été

confiées par la Fédération, ou si est constatée une impossibilité de fonctionnement persistante ou une action gravement dommageable aux intérêts de la Fédération ou un manquement grave aux règles financières ou juridiques, ou encore en cas de méconnaissance par le Comité départemental de ses propres statuts et règlements ou des statuts et règlements ou décisions de la Fédération, le Comité Directeur de la Fédération, ou, en cas d'urgence, le Bureau, peuvent prendre toute mesure utile, et notamment la convocation d'une Assemblée Générale du comité départemental, la suspension pour une durée déterminée de ses activités, la suspension de tout ou partie des actions et aides fédérales, notamment financières, en sa faveur ou sa mise sous tutelle, notamment financière.

TITRE I I – L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 8 – Composition – Attributions - Convocation

I - L'assemblée générale se compose des représentants des associations affiliées au comité départemental, des membres bienfaiteurs et des membres donateurs.

Ces représentants doivent être licenciés à la Fédération Française de Gymnastique. Ils disposent d'un nombre de voix égal au nombre de licenciés qu'ils représentent.

Les membres bienfaiteurs et les membres donateurs disposent chacun d'une voix à l'assemblée générale et participent à l'ensemble des scrutins s'y tenant, à l'exception des opérations électorales visées aux articles 9, 11 et 13 *infra*.

II - L'assemblée générale est convoquée par le Président du comité départemental. Elle se réunit au moins une fois par an à la date fixée par le Comité Directeur ; en outre, elle se réunit chaque fois que sa convocation est demandée par le Comité Directeur ou par le tiers des associations affiliées, membres du comité départemental, représentant le tiers des voix.

L'ordre du jour est fixé par le Comité Directeur.

L'assemblée générale définit, oriente et contrôle la politique générale du comité départemental dans le respect de la politique générale de la Fédération Française de Gymnastique et des compétences déléguées par elle. Elle entend chaque année les rapports sur la gestion du Comité Directeur et sur la situation morale et financière du comité départemental. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget. Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Sur proposition du Comité Directeur, elle fixe le montant des cotisations dues par les associations affiliées et adopte le règlement intérieur.

L'assemblée générale est seule compétente pour se prononcer sur les acquisitions, les échanges et les aliénations de biens immobiliers, sur la constitution d'hypothèques et sur les baux de plus de neuf ans. Elle décide seule, après avis favorable du Bureau de la Fédération, des emprunts excédant la gestion courante.

Les votes portant sur des personnes ont lieu à bulletin secret.

Les procès-verbaux de l'assemblée générale et les rapports financiers sont communiqués chaque année aux associations affiliées au comité départemental, à la Fédération Française de Gymnastique ainsi qu'à la direction départementale du Ministère chargé des Sports.

TITRE I I I – LE COMITE DIRECTEUR, LE BUREAU ET LE PRESIDENT DU COMITE DEPARTEMENTAL

ARTICLE 9 – Attributions - Composition

Le comité départemental est administré par un Comité Directeur de 25 membres qui, en tant qu'organe de droit commun, exerce l'ensemble des attributions que les présents statuts n'attribuent pas à un autre organe du comité départemental.

Le Comité Directeur suit l'exécution du budget. Il arrête le budget et les comptes annuels qui sont soumis à l'assemblée générale pour approbation. Il adopte tous les règlements qui ne sont pas de la compétence de l'assemblée générale.

Le Comité Directeur doit comprendre :

- un représentant technique départemental par discipline sportive (huit au total),
- un médecin ;
- un délégué technique général départemental.

Est élu au Comité Directeur, un représentant technique départemental pour chacune des disciplines suivantes : gymnastique artistique masculine, gymnastique artistique féminine, gymnastique rythmique, trampoline/tumbling, gymnastique aérobic, gymnastique acrobatique, gymnastique pour tous (forme et loisirs), teamgym.

Le nombre de postes au sein du Comité Directeur est réparti à parité entre les hommes et les femmes. L'appréciation de la parité s'effectue sur l'ensemble des postes.

ARTICLE 10 – Election – Mode de scrutin

Les membres du Comité Directeur sont élus, pour une durée de quatre ans, au scrutin secret, par les représentants à l'assemblée générale des associations affiliées, composant le collège électoral, dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Ils sont rééligibles. Le mandat du Comité Directeur expire, au plus tard, le jour de l'assemblée générale électorale du comité départemental qui doit se tenir au plus tard le 30 septembre suivant les Jeux Olympiques.

Ne peuvent être élus au Comité Directeur :

- 1° les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales,
- 2° les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales,
- 3° les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée une sanction d'inéligibilité à temps,
- 4° les cadres techniques sportifs placés auprès de la Fédération par l'Etat, dans le ressort territorial du comité départemental,
- 5° les salariés du comité départemental, titulaires d'un contrat de travail pour des missions autres que ponctuelles.

Le Comité Directeur est élu au scrutin plurinominal à deux tours.

Une candidature n'est recevable que si elle est accompagnée de la présentation d'un projet sportif (profession de foi).

Sont élus au premier tour, les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages valablement exprimés. Au second tour de scrutin, l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité, l'élection est acquise au candidat le plus âgé.

Si tous les postes ne peuvent être pourvus faute de candidats, ils restent vacants. Les postes vacants ne peuvent être occupés par des candidats qui n'ont pas qualité pour les occuper.

Un nouvel appel à candidature est alors effectué à l'occasion de l'assemblée générale suivante.

Un candidat ne peut se présenter que dans une seule catégorie.

ARTICLE 11 – Réunions – Validité des délibérations – Auditeurs à voix consultative

Le Comité Directeur se réunit au moins trois fois par an. Il est convoqué par le Président du comité départemental ; la convocation est obligatoire lorsqu'elle est demandée par le quart de ses membres au moins.

Le Comité Directeur ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente.

Si pour des raisons majeures, le Comité Directeur ne pouvait réunir ses membres, ceux-ci seraient exceptionnellement consultés par correspondance ou lors d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle dans les conditions précisées par le règlement intérieur.

Le(s) conseiller(s) technique(s) sportif(s) départemental (aux) placé(s) auprès de la Fédération par l'Etat dans le ressort territorial du comité départemental assiste(nt) avec voix consultative aux séances du Comité Directeur. Les agents rétribués du comité départemental peuvent y assister, dans les mêmes conditions, s'ils y sont autorisés par le Président.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

ARTICLE 12 - Vacance au sein du Comité Directeur

En cas de vacance d'un poste au sein du Comité Directeur pour quelque cause que ce soit, le collège électoral pourvoit à son remplacement lors de la plus proche assemblée générale.

ARTICLE 13 – Fin anticipée du mandat du Comité Directeur

I. Tout membre absent, sans excuse valable, à trois séances consécutives, perd sa qualité de membre du Comité Directeur, sur constat de celui-ci, après que l'intéressé ait été appelé à s'expliquer.

II. Le collège électoral peut mettre fin au mandat du Comité Directeur avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

1- le collège électoral doit avoir été convoqué à cet effet à la demande du tiers des associations affiliées, membres du comité départemental, représentant le tiers des voix,

2 – le ou les représentants des deux tiers des associations affiliées, membres du comité départemental, doivent être présentes,

3 - la révocation du Comité Directeur doit être votée à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés.

ARTICLE 14 – Rémunération des dirigeants – Remboursement de frais

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les dirigeants, sous certaines conditions, peuvent percevoir une rémunération.

Sur proposition du Bureau, le Comité Directeur décide du principe de cette rémunération, de son montant et de ses bénéficiaires.

Par ailleurs, le Comité Directeur fixe le barème du remboursement des frais qui seraient engagés par toute personne pour l'accomplissement d'une mission départementale.

ARTICLE 15 – Election du Président et du Bureau

Dès l'élection du Comité Directeur, le collège électoral élit le Président du comité départemental.

Le Président est choisi parmi les membres du Comité Directeur, sur proposition de celui-ci. Il est élu au scrutin secret, à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés.

Après l'élection du Président, le Comité Directeur élit en son sein, au scrutin secret, un Bureau dont la composition est fixée par le règlement intérieur et qui comprend au moins le président, un secrétaire, un trésorier et un délégué technique général départemental.

ARTICLE 16 – Fin du mandat du Président et du Bureau

Le mandat du Président et celui du Bureau prennent fin avec celui du Comité Directeur.

ARTICLE 17 – Attributions du Président

Le Président du comité départemental préside les assemblées générales, le Comité Directeur et le Bureau. Il ordonnance les dépenses. Il représente le comité départemental dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux en demande comme en défense. Il ne peut introduire une action en justice qu'après autorisation du Bureau, sauf en cas d'urgence. Dans cette hypothèse, il rend compte dans les meilleurs délais au Bureau des actions en justice et/ou des recours exercés.

Le Président peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Toutefois, la représentation du comité départemental en justice ne peut être assurée, à défaut du Président, que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

ARTICLE 18 – Incompatibilités avec le mandat de Président

Sont incompatibles avec le mandat de Président du comité départemental les fonctions de chef d'entreprise, de Président de conseil d'administration, de Président et de membre du directoire, de Président de conseil de surveillance, d'administrateur délégué, de directeur général, directeur général adjoint ou gérant exercées dans les sociétés, entreprises ou établissements, dont l'activité consiste principalement dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôles du comité départemental ou des clubs qui lui sont affiliés.

Les dispositions du présent article sont applicables à toute personne qui, directement ou par personne interposée, exerce en fait la direction de l'un des établissements, sociétés ou entreprises visés ci-dessus. Elles ne sont pas applicables lorsque la société, l'entreprise ou l'établissement en cause est entièrement détenu ou contrôlé par le comité départemental et que les fonctions susvisées sont exercées à titre non rémunéré.

ARTICLE 19 – Vacance du poste de Président

En cas de vacance ponctuelle du poste de Président, la présidence est assurée par intérim, par un membre du Bureau désigné par le Président ou, à défaut, par un membre du Bureau choisi par celui-ci.

En cas de vacance définitive du poste de Président pour quelque cause que ce soit, ses fonctions sont exercées provisoirement par un membre du Bureau élu au scrutin secret par le Comité Directeur.

Dès sa première réunion suivant la vacance et après avoir, le cas échéant, complété le Comité Directeur, le collège électoral élit, sur proposition du Comité Directeur, un nouveau Président pour la durée du mandat restant à courir de son prédécesseur. L'élection est acquise à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés.

TITRE I V - AUTRES ORGANES DU COMITE DEPARTEMENTAL

ARTICLE 20 – La commission électorale

La commission électorale est chargée de contrôler la régularité des opérations électorales à l'occasion des assemblées générales du comité départemental.

La commission se compose de trois membres, désignés par le Comité Directeur. Ces personnes ne peuvent appartenir au Comité Directeur.

En cas de vacance d'un poste pour quelque cause que ce soit, le Comité Directeur procède au remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

La présidence de la commission est assurée par un membre de la commission, désigné en son sein.

Les membres de la commission ne peuvent être ni candidats, ni élus départementaux sortants (administratif ou technique).

Le mandat de la commission est de quatre ans.

La commission est compétente pour :

- réceptionner les candidatures au Comité Directeur et aux comités techniques ;
- valider les candidatures aux élections du Comité Directeur et des comités techniques. A cet effet, elle établit la liste des candidats autorisés à se présenter ;
- contrôler l'identité et les mandats des électeurs ; elle peut de ce fait exclure des bureaux de vote, toute personne ne remplissant pas les conditions nécessaires pour participer au vote ou perturbant son déroulement ;
- contrôler la régularité des opérations de vote et de dépouillement de toute élection se déroulant dans le cadre de l'assemblée générale départementale ;
- proclamer les résultats des élections.

La commission tranche, le jour du scrutin, immédiatement et sans appel, toute question relative à son organisation et à son déroulement sauf impossibilité manifeste.

Elle prend toute mesure utile pour assurer le bon déroulement des élections et peut se faire assister, à sa demande, par toute personne de son choix.

Elle peut être saisie par :

- tout candidat, le Président du comité départemental ou le Président de la Fédération Française de Gymnastique ;
- tout électeur pour ce qui concerne sa capacité à voter ou le décompte du nombre de voix dont il dispose.

Elle peut également s'autosaisir.

Elle peut consulter tout document, entendre tout témoignage qui lui paraissent nécessaires à l'exercice de sa mission.

Sa mission s'achève avec la proclamation des résultats afférents à chaque élection.

Les membres de la commission sont tenus à une obligation de discrétion absolue sur les informations dont ils sont amenés à avoir connaissance pendant ses réunions ou les élections. Ils sont en outre tenus de s'abstenir de toute déclaration publique.

En cas d'absence, le jour de l'assemblée générale, du Président de la commission, il est suppléé par un membre de la commission.

Le terme des quatre ans du mandat de la commission est effectif à l'issue des opérations ayant conduit au renouvellement des membres du Comité Directeur, du président et des comités techniques.

ARTICLE 21 – Commission départementale médicale

Il est institué au sein du comité départemental une commission médicale, dont les membres sont nommés par le Comité Directeur, pour une durée de quatre ans.

Elle est composée de cinq membres :

- le Président du comité départemental, qui assure la présidence de la commission ;
- le médecin départemental ;
- un membre du Comité Directeur ;
- un kinésithérapeute ;
- le ou la délégué(e) technique départemental (e) ;

Le(s) conseiller(s) technique(s) sportif(s) siège(nt) avec voix consultative.

La commission médicale est chargée :

- a) d'assurer l'application du règlement médical de la Fédération Française de Gymnastique ;
- b) de mettre en place la surveillance médicale des compétitions départementales ;
- c) de communiquer au médecin fédéral tout problème médical rencontré au cours de la saison sportive ;
- d) d'établir, à la fin de chaque saison sportive, le bilan de l'action du comité départemental en matière de surveillance médicale des licenciés. Ce bilan est communiqué au médecin fédéral.

Le médecin départemental est désigné, sur proposition du Président, par le Comité Directeur.

TITRE V I - RESSOURCES ANNUELLES

ARTICLE 22 – Ressources annuelles

Les ressources annuelles du comité départemental comprennent :

- 1 - le revenu de ses biens,
- 2 - les cotisations et souscriptions de ses membres,
- 3 - le produit des manifestations,
- 4 - les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics,
- 5 - le produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice,
- 6 - les ressources créées à titre exceptionnel, s'il y a lieu avec l'agrément de l'autorité compétente,
- 7 - le produit des rétributions perçues pour services rendus,
- 8 - toutes autres ressources permises par la loi.

ARTICLE 23 - Comptabilité

La comptabilité du comité départemental est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur et au règlement financier de la Fédération. Sous réserve des dispositions légales en vigueur, cette comptabilité fait apparaître annuellement un compte de résultat de l'exercice et un bilan.

Il est justifié chaque année auprès du Préfet du département du siège du comité départemental, de la direction départementale du Ministère chargé des Sports, de l'emploi des fonds provenant des subventions reçues par le comité départemental au cours de l'exercice écoulé.

Les comptes du comité départemental sont adressés, dès qu'ils sont arrêtés, au Trésorier de la Fédération qui peut, à tout moment, accéder sur simple demande à l'ensemble des documents comptables du comité départemental.

TITRE V - MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 24 – Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale, dans les conditions prévues au présent article, sur proposition du Comité Directeur ou sur proposition du dixième des associations affiliées, membres du comité départemental, représentant le dixième des voix.

Dans l'un et l'autre cas, la convocation, accompagnée d'un ordre du jour mentionnant les propositions de modification, est adressée aux membres de l'assemblée générale quinze jours au moins avant la date fixée pour cette assemblée.

Elle est également transmise dans les mêmes délais à la Fédération qui peut suspendre ou annuler la tenue de l'assemblée générale s'il apparaît que les modifications projetées ne sont pas compatibles avec les statuts de la Fédération.

L'assemblée générale ne peut modifier les statuts que si la moitié au moins des voix est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour ; la convocation est adressée aux membres de l'assemblée quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion. L'assemblée générale statue alors sans condition de quorum.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés.

Les statuts modifiés sont communiqués à la Fédération Française de Gymnastique. Ils sont examinés par le Bureau de la Fédération. Ils n'entrent en vigueur qu'une fois approuvés par ce dernier.

ARTICLE 25 - Dissolution

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution du comité départemental que si elle est convoquée spécialement à cet effet. Elle se prononce dans les conditions prévues par les quatrième et cinquième alinéas de l'article 24 ci-dessus.

ARTICLE 26- Liquidation

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens du comité départemental, qui sont attribués, sous réserve de son acceptation, à la Fédération ou à un autre organisme désigné par elle.

ARTICLE 27 – Publicité

Les délibérations de l'assemblée générale concernant la modification des statuts, la dissolution du comité départemental et la liquidation de ses biens sont adressées sans délai à la Fédération, à la direction départementale du Ministère chargé des Sports ainsi qu'au Préfet du département du siège de comité départemental.

TITRE V I - SURVEILLANCE ET REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 28 - Surveillance

Le Président du comité départemental ou son délégué fait connaître dans les trois mois à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où il a son siège social, tous les changements intervenus dans la direction du comité départemental.

Ces changements sont également communiqués à la Fédération Française de Gymnastique.

Les documents administratifs du comité départemental et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition de la direction départementale du Ministère chargé des Sports, du Préfet, à tout fonctionnaire accrédité par eux.

ARTICLE 29 - Contrôle

La direction départementale du Ministère chargé des Sports a le droit de faire visiter par ses délégués les établissements fondés par le comité départemental et de se faire rendre compte de leur fonctionnement.

ARTICLE 30 – Règlement intérieur

Le règlement intérieur est préparé par le Comité Directeur et adopté par l'assemblée générale à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés. Le règlement intérieur et ses modifications n'entrent en vigueur qu'une fois approuvé par le Bureau de la Fédération.

Le règlement intérieur et les modifications qui lui sont apportées sont communiqués à la direction départementale du Ministère chargé des Sports et au Préfet ou au Sous-préfet du département ou l'arrondissement où le comité départemental a son siège social.

le 30 juin 2017

D BOISTEAUX
Président

La Secrétaire
Frédérique FRELON



**REGLEMENT INTERIEUR
DU PALAIS DES SPORTS
TOULON PROVENCE MEDITERRANEE**

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est applicable sur l'ensemble du domaine foncier du Palais des Sports, 420 Avenue Amiral Aube, 83000 Toulon. Les installations sont gérées et administrées par la Métropole Toulon Provence Méditerranée (TPM).

Le présent règlement intérieur, définit les règles d'utilisation des équipements permettant la pratique d'activités sportives et de loisirs.

Il a pour but d'assurer la sécurité et s'applique à l'ensemble des usagers qui utilisent le Palais des sports et qui dans la pratique de leurs activités personnelles, veilleront à ne pas nuire à la tranquillité, à la salubrité et à la sécurité d'autrui et fixe les prescriptions relatives à l'intégrité des biens meubles et immeubles afin de garantir que le patrimoine collectif ne soit pas dégradé ou détérioré.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES INSTALLATIONS

Le Palais des Sports est un établissement recevant du public (ERP) de catégorie 1.

Description de l'équipement :

- 1 salle omnisports de 1 800 m² et ses tribunes d'une capacité totale de 4356 places comprenant 4 tribunes télescopique ainsi que 2 couronnes en 1^{er} et 2^{ème} étage.
- 1 gymnase de 1 238 m² et sa tribune de 246 places
- 1 salle de pan de 100 m²
- 1 mur d'escalade de 11 m de haut
- 1 salle de gymnastique de 462 m²
- 1 salle de danse de 196 m²
- 1 salle de musculation de 250 m²
- 1 salle d'arts martiaux de 234 m²
- 1 salle de réception de 400 m². Effectif maximum 400 personnes
- 8 vestiaires scolaires
- 4 vestiaires professionnels avec 2 salles de massage
- 2 infirmeries
- 1 salle de contrôle anti-dopage
- 1 salle de presse
- Espaces de bureaux et 1 salle de réunion
- Espaces de stockages
- 1 billetterie
- 1 boutique
- 1 hall d'accueil évènements, 1 hall d'accueil public scolaire
- 2 buvettes et 1 cuisine

Bâtiment sous alarme anti-intrusion et sous vidéo-surveillance

TITRE II : CONDITIONS D'UTILISATION DES INSTALLATIONS

ARTICLE 1 : PERIODES D'OUVERTURES ET HORAIRES

Les installations sportives sont ouvertes :

- du lundi au vendredi : de 8h à 22h,
- le samedi : de 8h à 18h
- le dimanche en fonction du calendrier sportif.

Certaines manifestations exceptionnelles pourront faire l'objet d'aménagements horaires.

Les installations sportives sont fermées les jours fériés. Cependant des ouvertures ponctuelles et exceptionnelles peuvent être accordées sur demande écrite adressée au Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

L'accès aux installations sportives est exclusivement réservé aux membres de l'association ou le l'organisme ayant fait l'objet d'une mise à disposition annuelle ou temporaire. Les membres de l'association seront encadrés par un responsable adulte qui pourra témoigner de leur appartenance et s'occupera des bonnes conditions de fonctionnement de l'activité.

ARTICLE 2 : ACCES ET MISE A DISPOSITION

Seuls les utilisateurs ayant fait une demande écrite auprès de TPM de mise à disposition d'une des installations sportives (associations sportives, civiles, établissements scolaires et universitaires, comités des différentes fédérations régulièrement déclarés, comités d'entreprises ou éventuellement athlètes déclarés licenciés, équipes sportives professionnelles ou autres) et ayant obtenu une autorisation peuvent y avoir accès.

ARTICLE 2.1 : Procédure de mise à disposition annuelle

Toute demande d'utilisation des structures de manière régulière et périodique doit se faire par écrit au plus tard le 15 juin lors de chaque nouvelle saison sportive (de septembre à juin) à l'attention de Monsieur le Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

Les demandes d'utilisation s'inscrivent dans un calendrier annuel.

L'utilisation des structures du Palais des sports devra faire l'objet d'une convention d'occupation temporaire signée par les représentants des deux parties à la convention.

En cas d'absences répétées (trois absences), l'association (ou club) qui bénéficie de l'attribution d'un créneau horaire sur le Palais des sports, se verra automatiquement retirer celui-ci.

ARTICLE 2.2 : Procédure de mise à disposition ponctuelle

Pour les demandes de mises à disposition ponctuelles, (après l'accord de principe obtenu deux mois avant la manifestation), elles doivent faire l'objet d'une demande écrite au moins un mois avant l'utilisation projetée, accompagnée du formulaire manifestations sportives accessible sur le site internet de TPM.

Pour toutes les demandes, le service instructeur doit avoir connaissance de :

- L'objet et la nature de la manifestation
- La qualité du demandeur ;
- Le nombre approximatif d'usagers ;
- La nature des infrastructures réservées ;
- Le nombre et la nature des matériels sportifs demandés ;
- Les coordonnées du prestataire intervenant sur le Palais des sports le cas échéant.

La mise à disposition de l'installation par TPM entraîne une acceptation sans réserve du présent règlement.

L'association, le regroupement ou les personnes morales ou physiques, bénéficiaire d'une mise à disposition, ne peuvent en aucun cas rétrocéder l'usage de l'installation à un tiers.

La Métropole Toulon Provence Méditerranée, peut en cas de circonstances exceptionnelles (intempéries, travaux, entretien divers) et pour des raisons de sécurité publique modifier temporairement et unilatéralement le calendrier d'utilisation de l'installation et même en interdire l'accès.

Un panneau apposé à l'entrée de l'installation et éventuellement un courrier informeront les utilisateurs des modifications éventuelles.

Aucune modification unilatérale du calendrier n'ouvre droit, ni à une indemnisation, ni à une compensation auprès des utilisateurs concernés

ARTICLE 2.3 : Encadrement

Le Palais des sports ne pourra être utilisé sans la présence d'un professeur E.P.S, ou pour les associations, d'un responsable d'équipe ou de section désigné par le président de chacune d'elles.

Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, du lieu de l'infirmerie avec téléphone d'urgence, des issues de secours, des itinéraires, des consignes particulières et s'engagent à les respecter.

Ils devront en outre respecter et faire respecter le présent règlement aux membres du groupe dont ils ont la charge.

En début de chaque année scolaire, les établissements scolaires devront fournir l'identité des professeurs d'éducation physique et sportive.

Le Président de l'association devra s'assurer que l'encadrement des disciplines sportives pratiquées est assuré par des éducateurs qualifiés diplômés et en nombre suffisant par rapport au nombre de licenciés présents par créneau horaire attribué. Aussi, Les associations devront faire connaître l'identité du ou des responsables à chaque entraînement, et ces personnes devront fournir un document attestant de leur capacité à encadrer (B.E - D.E ...) Il est rappelé que nul ne peut donner de leçons particulières d'éducation physique ou initiation sportive, sans autorisation.

TPM se réserve le droit de demander la communication des diplômes et brevets auprès de chaque structure associative.

ARTICLE 3 : COMPETITIONS ET MANIFESTATIONS

La demande de mise à disposition occasionnelle et exceptionnelle s'effectue comme suit :

- Etape 1 : Deux mois minimum avant la manifestation : Contacter le Palais des sports afin de connaître les disponibilités
- Etape 2 : Deux mois minimum avant la manifestation : Télécharger et imprimer le formulaire "demande d'autorisation pour l'organisation de manifestation sur un équipement sportif de TPM"
- Etape 3 : Un mois minimum avant la manifestation : Renvoyer le formulaire "manifestations sportives" complété et accompagné des pièces demandées et du courrier de demande de mise à disposition à adresser à l'attention de Monsieur le Président de TPM.
La demande de mise à disposition devra être renseignée concernant la nature de la manifestation, le nombre de participants, le public attendu...
- Etape 4 : Un mois minimum avant la manifestation : Analyse de la demande et réponse par mail et courrier de la part de la direction des sports de TPM et convocation sur site en cas de réponse positive.

- Etape 5 : 15 jours avant la manifestation : En fonction du nombre d'utilisateurs et de spectateurs attendus, une réunion sécurité pourra être organisée sur le site avec le responsable du Palais des sports.

En cas d'annulation de la manifestation, le demandeur est prié de prévenir la Direction des sports afin de pouvoir réaffecter les moyens réservés à d'autres organismes.

Avant chaque manifestation, une visite des lieux contradictoire, en présence de l'agent de surveillance et du responsable utilisateur sera faite. Cette visite donnera lieu à des observations sur le cahier de service constatant d'éventuelles détériorations.

Aussitôt après la manifestation, une nouvelle visite aura lieu dans les mêmes conditions afin de préciser les éventuels dégâts, constatés par l'agent de surveillance, effectués par l'utilisateur.

A l'occasion d'une manifestation de grande envergure, le Palais des sports pourra être ouvert au public une demi-heure avant l'heure du début de la manifestation. Il peut l'être plus tôt selon la réglementation en vigueur sur demande de l'organisateur et après accord de la Direction des sports de TPM.

Il est interdit de laisser entrer les spectateurs par d'autres portes que celles réservées au public.

Les Présidents d'associations et dirigeants sont responsables de la conduite de leurs membres aussi bien sur les aires de jeux que dans les locaux (vestiaires, couloirs...) mais également de la bonne tenue du public lors des entraînements et des compétitions.

L'organisateur doit assurer la sécurité de la manifestation et veiller à son bon déroulement. A ce titre, l'organisateur est tenu d'assurer la présence d'un médecin ou d'une équipe de secouristes pour toute la durée de la manifestation.

L'organisateur est responsable de la sécurité à l'intérieur du Palais des sports et dans ses abords immédiats. Il doit, en conséquence, prendre toutes les dispositions nécessaires à titre préventif afin que d'éventuels incidents ou accidents ne se produisent.

Sur place, un dispositif de sécurité et un service d'ordre devront être installés pour répondre aux cas d'urgence (incendie, désordre, mouvement de panique...) nécessitant l'intervention de professionnels.

En cas de besoin, les secours doivent être sollicités par les organisateurs de la manifestation qui doivent en informer le PC sécurité. Les frais éventuels demeurent à la charge de l'organisateur.

L'organisateur des rencontres ne doit en rien modifier les dispositions d'accueil et d'évacuation du public ; en particulier, toutes les issues permettant l'évacuation rapide devront être placées sous le contrôle d'un agent de TPM qui disposera des clés et se tiendra en permanence à proximité de ces issues pendant toute la durée de présence du public.

Il incombe aux clubs organisateurs de communiquer, avant toute manifestation, à TPM le dispositif qui sera mis en place en termes de moyens de prévention et de secours.

Pour des raisons de sécurité ou si des vices dans l'organisation de la manifestation venaient à être constatés, Monsieur le Président de TPM se réserve le droit d'interdire le déroulement de la manifestation, même annoncée au public, sans que ceci puisse ouvrir droit à dédommagement.

ARTICLE 3.1 : Buvettes

L'ouverture temporaire d'un débit de boisson est subordonnée à une autorisation de TPM et le débitant devra effectuer une déclaration en mairie.

Le matériel mis à disposition devra être utilisé conformément à sa destination. Il ne pourra être transporté sur un autre lieu.

Aucune manipulation des installations fixes n'est autorisée (eau, chauffage, éclairage). En cas d'installations supplémentaires d'appareils, d'éclairages, de sonorisation, l'utilisateur devra se conformer aux prescriptions techniques et répondre aux normes de sécurité prévues pour les établissements recevant du public.

Le nettoyage de la buvette est à la charge de l'association utilisatrice qui devra restituer les lieux dans l'état où elle les aura trouvés à son arrivée.

Les utilisateurs sont responsables de tous les dégâts directs ou indirects qu'ils pourront occasionner ou laisser occasionner ainsi que des accidents ou des troubles causés du fait des personnes présentes dans l'enceinte de l'établissement aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment.

La personne responsable désignée sur la demande d'autorisation de buvette, s'engage à payer le montant des dégradations qui auraient été commises, ceci sur simple courrier qui lui sera adressé. Par ailleurs, l'association organisatrice devra justifier, au moins 48 heures avant la manifestation, d'une assurance garantissant les risques et responsabilités qu'ils peuvent encourir du fait de l'utilisation de la buvette.

Il est rappelé que les bouteilles et contenants en verre sont prohibés.

RAPPEL DE LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR :

La vente de boisson alcoolisée (boissons du groupe 2 à 5) est interdite dans les enceintes sportives (loi du 10 janvier 1991), cependant les associations sportives (agrées conformément à la loi du 16 juillet 1984) peuvent adresser à Monsieur le Maire une demande d'autorisation temporaire d'ouverture de buvette, dans la limite de dix autorisations annuelles.

Cette autorisation concerne la vente à consommer sur place, ou à emporter uniquement des boissons de 2ème et 3ème groupe (vin, bière, cidre, apéritifs à base de vin et liqueurs de fruits < 18 °).

ARTICLE 3.2 : Publicité

TPM autorise, sous réserve d'une demande écrite et d'un accord express du Président, l'occupant à exploiter la publicité dans l'enceinte du Palais des sports aux endroits prévus à cet effet. Cette publicité devra exclusivement avoir un caractère commercial et institutionnel.

Cette exploitation est accordée sous les clauses et conditions expresses suivantes :

- la publicité écrite ou sonore sera exclusivement commerciale et institutionnelle, elle ne devra pas porter atteinte aux bonnes mœurs, ni avoir un caractère politique ou confessionnel, de manière directe ou indirecte ;
- les lois en vigueur relatives à la publicité, l'affichage et le bruit devront être rigoureusement respectées ;
- TPM se réserve le droit de poser tout panneau à son logo à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.

L'organisateur s'engage ainsi à :

- solliciter par écrit TPM pour toute demande d'autorisation d'afficher un nouveau sponsor privé dans l'enceinte du Palais des sports;
- demander à TPM son autorisation pour chaque saison sportive ;
- n'afficher dans l'enceinte de l'équipement sportif que les sponsors pour lesquels TPM aura donné son autorisation ;
- n'afficher que les sponsors ou équipementiers du club avec lesquels celui-ci a contracté et desquels il retire un avantage particulier qu'il soit en nature ou financier ;
- n'afficher que des bâches publicitaires ne dépassant pas les dimensions suivantes : 3 m x 1 m ;
- respecter la sécurité des usagers en veillant à la conformité des systèmes d'attache de l'affichage desdits sponsors.

A tout moment la Métropole se réserve le droit de faire enlever les panneaux publicitaires dans le cadre de manifestations exceptionnelles ou pour préserver l'intérêt général.

ARTICLE 3.3 : Billetterie

L'organisateur peut solliciter, par demande écrite adressée au minimum un mois avant la date de la manifestation, TPM de l'autoriser à percevoir le produit des ventes de places et à conserver les sommes ainsi perçues.

L'organisateur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des recettes. TPM décline toute responsabilité en cas de vol.

Il ne pourra être vendu ou distribué par l'organisateur un nombre de billets supérieur à celui du nombre de places prévu dans les tribunes et déterminé par la Commission de Sécurité.

ARTICLE 3.4 : Redevances et taxes

Toutes les taxes et impôts afférents aux spectacles et manifestations ainsi que les droits d'auteur seront acquittés par les organisateurs.

ARTICLE 4 : INTERDICTIONS

L'accès Palais des sports est strictement interdit :

- Aux personnes en état d'ébriété,
- Aux personnes ayant une tenue inappropriée,
- A toutes personnes dont le comportement pourrait porter atteinte à la tranquillité, aux bonnes mœurs ou au travail des groupes en activité,
- Aux animaux, même muselés et tenus en laisse et autres précautions,
- Aux groupes ou associations non prévus sur les plannings d'utilisation.

Dans l'enceinte du Palais des sports sont interdits :

- 1 Les réunions, discussions ou propagande d'ordre politique, philosophique, ou confessionnel,
- 2 Les paris et jeux d'argents,
- 3 Les appareils automatiques type machine à sous,
- 4 Les jets de débris, de détritus ou de tout objet quelconque, ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet,

- 5 Les quêtes sauf autorisation,
- 6 La distribution de tracts ou de prospectus à caractère non sportif,
- 7 De coller des avis ou affiches etc., quel qu'en soit le caractère,
- 8 Tous les animaux, même les chiens muselés et tenus en laisse. Toutefois sont autorisés les chiens utilisés par les autorités policières ou par des agences de sécurité agréées à des fins de surveillance,
- 9 De fumer dans l'enceinte de l'établissement et sur son parvis,
- 10 La vente de boissons alcoolisées, la publicité par haut-parleur, les bals, banquets, lotos, kermesses, tombolas, arbre de Noël, sauf autorisations ponctuelles prévus par les textes ou accordées par TPM,
- 11 Aux personnes de pénétrer sur les aires sportives non munies de chaussures de sports conformes et en parfait état de propreté,
- 12 D'entreposer du matériel dans les halls, couloirs, salles et devant les sorties de secours,
- 13 D'apporter des modifications à l'aspect et à l'usage des installations,
- 14 Aux spectateurs de pénétrer sur les aires de pratique sportive,
- 15 La fabrication et la consommation de repas dans ces installations hormis à la buvette et cuisine,
- 16 D'introduire des bouteilles ou gobelets en verre dans l'établissement,
- 17 Toute atteinte aux fleurs, arbustes, arbres, clôtures, piliers..., à toute installation ou ouvrage faisant partie du Palais des sports.
- 18 De marcher dans les espaces verts du site,
- 19 De circuler dans l'enceinte de l'équipement sportif en automobile, motocyclette, scooter et autres engins motorisés. Les véhicules motorisés devront obligatoirement être garés aux emplacements prévus à cet effet au sein des parkings du site.

TITRE III : MESURES DE SECURITE

ARTICLE 1 : SECOURS ET SURVEILLANCE DES INSTALLATIONS

La Métropole s'engage, par la présence permanente d'un agent pendant les heures d'ouverture, à assurer :

- Accueil et information des usagers,
- La sécurité du site,
- Le bon fonctionnement du matériel mis à disposition,
- L'accessibilité et l'hygiène des locaux,
- L'accès et la fermeture du site.

Le personnel encadrant de chaque structure accueillie est dans l'obligation de détenir une trousse de 1^{er} secours par groupe constitué, de connaître le plan général d'évacuation du site et les espaces interdits au public.

Le public est tenu de se conformer aux consignes du personnel du Palais des sports et de respecter l'ensemble des textes réglementaires de portée générale ou spécifique pour les activités pratiquées.

Une infirmerie est disponible dans l'enceinte du Palais des sports.

Tout accident doit être signalé au personnel permanent afin qu'il puisse avertir et/ou organiser les secours.

Tout groupe, qu'il s'agisse d'une structure publique ou privée doit avoir un responsable qui s'assurera du respect du présent règlement intérieur par les publics qu'il représente.

Le responsable devra prendre les mesures propres à assurer la sécurité des participants et le respect des autres groupes.

ARTICLE 2 : SECURITE INCENDIE

L'ensemble des utilisateurs du site devra respecter les consignes de sécurité spécifiques qui peuvent être indiquées dans un bâtiment ou une partie du Palais des sports.

Il s'agit de :

- Prendre connaissance des plans d'évacuation et emplacements d'extincteurs dans la zone de pratique utilisée.
- Laisser libre les sorties de secours, cages d'escalier et accès aux locaux techniques et équipements de sécurité

- Signaler immédiatement, selon les procédures d'urgence en vigueur, tout incident, accident, anomalie, présence ou comportement anormal constatés, pouvant représenter un danger ou une menace

ARTICLE 3 : CIRCULATION ET STATIONNEMENT

La circulation des véhicules à moteur autres que les véhicules de secours, de maintenance des équipements de sécurité et de service du Palais des sports est interdite au-delà des limites de stationnement. Des dérogations pourront être accordées par le personnel du Palais des sports, sur demande expresse des utilisateurs, afin de faciliter le bon déroulement des accueils des différentes structures.

En dehors des véhicules de service, de secours et de lutte contre les incendies, la vitesse autorisée est de 30 km heure.

Saut dérogation particulière, les règles de circulation applicables sur le site sont celles édictées par le code de la route.

Tout stationnement est strictement interdit en dehors des espaces aménagés ou signalés à cette fin. Tout véhicule stationné reste sous la garde juridique de son utilisateur.

TITRE IV : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU SITE

ARTICLE 1: EFFECTIF MAXIMUM

Le nombre de pratiquants pouvant être accueilli dans chaque salle a été déterminé par les Commissions de Sécurité et d'Homologation.

Il devra être scrupuleusement respecté :

- | | |
|-------------------------|---|
| - Gymnase | 270 personnes |
| - Salle d'Arts Martiaux | 30 personnes |
| - Salle Gymnastique | 58 personnes |
| - Salle de Pan | 12 personnes |
| - Salle Danse | 22 personnes |
| - Salle Musculation | 31 personnes |
| - Mur d'escalade | 30 personnes |
| - Salon VIP | 380 personnes debout, 240 personnes assises |

ARTICLE 2 : ACCES AUX SALLES

L'accès est autorisé exclusivement aux personnes équipées de chaussures spéciales pour gymnases (basket, tennis, chausson de gymnastique).

Les personnes munies de chaussures de sports comme chaussures de ville ou de chaussures utilisées pour un entraînement extérieur devront changer celles-ci pour l'utilisation des aires de jeux du Palais des Sports.

Les professeurs ou entraîneurs devront s'assurer du respect de cette consigne afin d'éviter la détérioration du revêtement de sol.

L'accès simultané dans une même salle par des adultes non autorisés par l'institution scolaire, et par des élèves est interdit.

ARTICLE 3 : MATERIEL

Seul l'usage d'un matériel strictement réservé à la salle est autorisé. Au cas où les utilisateurs amèneraient avec eux un matériel particulier (ballons, balles), dans une salle non dédiée, ils devraient au préalable obtenir l'autorisation du Palais des Sports.

ARTICLE 15 : PLAN PARTICULIER D'INTERVENTION

Un dispositif spécifique a été mis en place, en collaboration avec les services de la préfecture, concernant le plan particulier d'intervention lié à la proximité des

installations de la base militaire du Port de Toulon (voir document sécurité joint en annexe).

TITRE V : RESPONSABILITES ET SANCTIONS

ARTICLE 1 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Une copie de ce règlement sera remise par TPM à chaque utilisateur au moment de l'acceptation écrite de sa demande. Les utilisateurs doivent accepter sans réserve toutes les clauses prévues au règlement et s'engager à les respecter eux-mêmes et à les faire respecter par leurs adhérents. A cet effet, ils doivent obligatoirement retourner à TPM un exemplaire du présent règlement accepté et signé par les responsables dûment habilités.

Les responsables de groupes ou les professeurs chargés de l'encadrement des scolaires sont chargés de veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe.

ARTICLE 2 : DEGRADATIONS, PERTES ET VOLS

Le Palais des sports décline toute responsabilité à l'égard des pertes, vols et détériorations des biens appartenant aux utilisateurs lors de leur présence sur le site.

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens de l'équipement sportif constaté, engage la responsabilité de son auteur.

Si l'auteur n'est pas identifié, l'équipement sera définitivement interdit aux groupes. Afin de limiter les vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance.

La Métropole TPM décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage pouvant être subi sur les biens ou les personnes à l'intérieur de l'équipement sportif.

Les utilisateurs sont responsables des dommages causés aux installations et les frais de remise en état sont à leur charge.

Les personnes morales ou physiques utilisatrices sont responsables des accidents résultant de l'utilisation de l'installation à l'égard des pratiquants lors des entraînements. Cette responsabilité s'applique également aux dégâts matériels qui pourraient en résulter pour les installations et équipement métropolitains.

Les associations et clubs sportifs doivent être couverts par une assurance dont la police sera communiquée à la Métropole.

La pratique des différentes activités sur les équipements sportifs du Palais des sports impose de ne pas créer de nuisances ou gênes aux autres utilisateurs ainsi qu'aux riverains.

Le comportement des usagers ne doit en aucun cas choquer ou porter atteinte à la sécurité des groupes, à la salubrité du site, à sa tranquillité et aux bonnes mœurs.

Les équipements et matériels doivent être utilisés selon la destination pour laquelle ils ont été conçus dans le respect des règles en vigueur.

Les publics mineurs ne doivent pas rester sans encadrement ou surveillance (parents, animateurs...). Les responsables majeurs doivent assurer la sécurité des mineurs dont ils ont la charge et veiller à ce que ceux-ci ne dégradent pas les installations, le matériel et les espaces naturels mis à leur disposition.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITE

Métropole Toulon Provence Méditerranée est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

Les utilisateurs devront s'assurer auprès de leur fédération pour les éventuels dommages occasionnés par la pratique de leur activité.

ARTICLE 4 : SANCTIONS

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement ou usage anormal des installations pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du ou des contrevenants, le cas échéant sans préavis.

Je soussigné(e) : _____

Président(e) de l'association : _____

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et veiller à la bonne application de celui-ci par les adhérents de notre association.

Fait à Toulon, le _____

Signature :

Récapitulatif de la demande

1 – Demande de subvention – COMITE VAR FEDERATION FRANCAISE DE GYMNASTIQUE – – 2024

Transmise le : **10/11/2023 12:54 (Europe/Paris) par Lucien VIVIANI**

● Informations générales

Référence : **00009588**

Exercice : **2024**

Montant demandé : **10 000,00 €**

● Critères d'éligibilité

Avez-vous vérifié l'exactitude des informations concernant
votre structure ? (composition du bureau,
coordonnées,etc.) *

Oui

Votre demande respecte les critères de dépôt.

● Votre tiers

● Identification



**COMITE VAR FEDERATION FRANCAISE DE
GYMNASTIQUE**

SIRET : 424368405 00017

Je suis ou je représente un(e) : Association

Numéro d'inscription au registre :

Tribunal d'instance : Tribunal administratif de Toulon

APE : 93.12Z - Activités de clubs de sports

Numéro RNA : W832000635

**Date de publication de la création au registre des
associations** : 03/06/1978

Date de publication de la création au journal officiel :
03/06/1978

Sigle : CD VAR FFGYM

☎ 04 94 42 28 39

☎ 06 84 36 65 76

✉ comitevarffgym@wanadoo.fr

🌐 <http://www.cd83ffgym.fr>



Adresse principale

Comité Départemental du VAR de gymnast
maison des sports
133 avenue général BROSSET
83200 TOULON
FRANCE



Monsieur Lucien VIVIANI

Président

Représentant légal

Le saint Raphaël
58 chemin de la maurelle
83500 LA SEYNE SUR MER

☎ 04 94 42 28 39

☎ 06 84 36 65 76

retraité

✉ comitevarffgym@wanadoo.fr

● Informations complémentaires

Date de création de la structure : **3 juin 1978**

● Relations avec d'autres associations



Relations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? : **FEDERATION FRANCAISE DE GYMNASTIQUE**

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ? : **OUI son président, sa secrétaire, son trésorier et les membres de son comité directeur élus lors de l'AG électorale du 29 /08/2020**

● Votre dossier

● Informations complémentaires

● Informations complémentaires

Type de subvention : **Subvention d'action**

Description de l'action : **Organisation des Championnats de France 2024 ELITE de trampoline et de tumbling au Palais des sports de Toulon par le comité départemental de gymnastique du VAR avec ses clubs de l'agglomération toulonnaise affiliés à la Fédération française de Gymnastique dernière compétition sélective pour les Jeux Olympiques de Paris**

Nom de l'action : **Championnats de France 2024 ELITE de trampoline et de tumbling avec 500 sportifs et plus de 300 dirigeants, entraîneurs arbitres**

Nombre d'adhérents : **5 045**

Date de la dernière modification des statuts : **14/09/2017**

Déclarée en préfecture le : **14/09/2017**

Déclaration en préfecture de modification le : **29/09/2020**

Millésime : Année **2024**

- Charges

	Coût prévu
60 - ACHATS	18 600,00 € TTC
Achats matières et fournitures	14 300,00 €
Précisions achats buvettes, restauration	
Autres fournitures	4 300,00 €
61 - SERVICES EXTÉRIEURS	11 050,00 € TTC
Locations	7 800,00 €
Précisions locations salle du banquet, véhicules	
Entretien et réparation	3 000,00 €
Assurance	250,00 €
Documentation	0,00 €
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	30 200,00 € TTC
Rémunérations intermédiaires et honoraires	4 700,00 €
Précisions prises en charge des 30 officiels vacations des services d'une société de sécurité	
Publicité, publication	1 500,00 €
Déplacements, missions	23 700,00 €
Précisions prises en charge des 30 officiels, déplacements, restaurations, hébergements	
Services bancaires, autres	300,00 €
63 - IMPÔTS ET TAXES	0,00 € TTC
Impôts et taxes sur rémunération	0,00 €

6

10

12

14

16

18

20

22

24

26

28

30

	Coût prévu
Autres impôts et taxes	0,00 €
64 - CHARGES DE PERSONNEL	5 000,00 € TTC
Rémunération des personnels	4 000,00 €
Charges sociales	1 000,00 €
Autres charges de personnel	0,00 €
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	3 450,00 € TTC
Autres charges de gestion courante	3 450,00 €
Précisions médical, kiné	
66 - CHARGES FINANCIÈRES	0,00 € TTC
Charges financières	0,00 €
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	1 500,00 € TTC
Charges exceptionnelles	1 500,00 €
Précisions cadeaux aux sportifs	
68 -DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS À RÉALISER SUR RESSOURCES AFFECTÉES	0,00 € TTC
Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées	0,00 €
69 - IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES (IS), PARTICIPATION DES SALARIÉS	0,00 € TTC
Impôts sur les bénéfices (IS), Participation des salariés	0,00 €
86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	0,00 € TTC
860 - Secours en nature	0,00 €
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	24 000,00 €

	Coût prévu
862 - Prestations	0,00 €
864 - Personnel bénévole	20 000,00 €

	Financement prévu
70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	23 000,00 €
Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	23 000,00 €
Précisions buvette, vente de tee-shirts, banquets	
73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION	0,00 €
Dotations et produits de tarification	0,00 €
74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	40 000,00 €
Etat (précisez le(s) ministères, directions ou services déconcentrés sollicités)	0,00 €
Métropole TPM *	10 000,00 €
Conseil(s) Régional(aux)	13 000,00 €
Précisions région SUD	
Conseil(s) Départemental(aux)	8 000,00 €
Précisions Du VAR	
Communes	6 000,00 €
Précisions de Toulon	
Communauté de communes ou d'agglomération	0,00 €
Organismes sociaux (CAF, etc) Détailler	0,00 €
Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	0,00 €
L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	0,00 €
Autres établissements publics	0,00 €
Aides privées (fondation)	3 000,00 €

Précisions	Fédération Française de gymnastique
------------	-------------------------------------

75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	6 800,00 €
--	------------

756 - Cotisations	6 800,00 €
-------------------	------------

758 - Dons manuels	0,00 €
--------------------	--------

76 - PRODUITS FINANCIERS	0,00 €
--------------------------	--------

Produits financiers	0,00 €
---------------------	--------

77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	0,00 €
-----------------------------	--------

Produits exceptionnels	0,00 €
------------------------	--------

78 - REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	0,00 €
---	--------

Reprise sur amortissements et provisions	0,00 €
--	--------

79 - TRANSFERT DE CHARGES	0,00 €
---------------------------	--------

Transfert de charges	0,00 €
----------------------	--------

87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	0,00 €
--	--------

870 - Bénévolat	20 000,00 €
-----------------	-------------

871 - Prestations en nature	24 000,00 €
-----------------------------	-------------

875 - Dons en nature	0,00 €
----------------------	--------

TOTAL CHARGES 69 800,00 € TTC

TOTAL PRODUITS 69 800,00 €

COMPLÉMENTS PRÉCISIONS CHARGES

Le COL doit prendre en charge, le déplacement, l'hébergement, la restauration et les vacations de 30 officiels de la fédération

COMPLÉMENTS PRÉCISIONS PRODUITS

L'entrée de ces championnats de France sera gratuite pour faire une manifestation de prestige

Lettre de demande de subvention

Déposé

adressée au Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée

PDF

[CD VAR lettre demande président TPM.pdf \(167.22 Ko\)](#) - 07/11/2023 16:10

Récépissé de déclaration de la création à la préfecture et / ou de la dernière modification

Déposé

PDF

[recipisse de declaration prefecture.pdf \(17.47 Ko\)](#) - 01/11/2023 18:56

Statuts

Déposé

Dernière version des statuts de l'association signés par le président et un autre membre

PDF

[statuts cd var gym 30juin17 validés.pdf \(984.81 Ko\)](#) - 01/11/2023 18:50

Liste des membres du conseil d'administration

Déposé

Nom, prénom, fonction (sans autres données personnelles)

PDF

[Composition comité directeur du CD83.pdf \(123.05 Ko\)](#) - 08/11/2023 11:08

Rapport moral d'activités présenté à la dernière assemblée générale

Déposé

PDF

[rapport moral et d'activités 2022-2023.pdf \(912.51 Ko\)](#) - 01/11/2023 18:57

Relevé Identité Bancaire

Déposé

PDF

[Editez un RIB - Crédit Agricole Provence Côte d'Azur.pdf \(90.28 Ko\)](#) - 01/11/2023 19:09

Fiche INSEE (moins d'un an)

Déposé

Faisant apparaître le numéro SIRET, l'adresse de l'association et précisant s'il s'agit du siège ou d'un établissement secondaire

PDF

[Avis de situation 42436840500025 03 09 2023 15 48 48.pdf \(156.84 Ko\) - 01/11/2023 18:54](#)

Budget prévisionnel de l'association

Déposé

Budget global équilibré adopté par le conseil d'administration ou l'assemblée générale (faisant apparaître les demandes de subvention des co-financeurs)

PDF

[budget prévisionnel CDF 2024.pdf \(328.31 Ko\) - 09/11/2023 15:24](#)

Tableau des effectifs salariés et des emplois aidés selon la nature des actions

Déposé

PDF

[tableau des effectifs CD VAR.pdf \(120.46 Ko\) - 09/11/2023 14:35](#)

Bilan et compte du résultat du dernier exercice clos

Déposé

PDF

[rapport financier 2022.pdf \(357.43 Ko\) - 01/11/2023 19:04](#)

Rapport du Commissaire aux comptes

Pour les organismes ayant perçu au cours de l'exercice précédent un cumul d'aides publiques égal ou supérieur à 150 000 €

Note d'opportunité

Déposé

PDF

[organisation CDF Toulon.pdf \(166.09 Ko\) - 08/11/2023 11:10](#)

Autres documents

Déposé

Joindre toutes autres pièces que vous jugerez utile de porter à notre connaissance

PDF

Calendrier competitions VAR 2024.pdf (96.6 Ko) - 08/11/2023 11:09

● Contact

Nom du service en charge du dispositif : **Vie Associative**

Adresse de messagerie du service en charge du dispositif : vieassociative@metropoletpm.fr

