

**BUREAU METROPOLITAIN DU
LUNDI 28 AVRIL 2025**

NOMBRE D'ELUS METROPOLITAINS EN EXERCICE : 16 QUORUM : 9		
PRESENTS	REPRESENTES	ABSENTS
15	0	1
OBJET DE LA DECISION N° 25/254 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT A LA LIGUE SUD DU SPORT UNIVERSITAIRE D'UN MONTANT DE 30 000 € - AUTORISATION DE SIGNATURE		

Le Bureau Métropolitain de la Métropole TOULON PROVENCE MEDITERRANEE régulièrement convoqué, a été assemblé sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre GIRAN.

PRESENTS :

M. Thierry ALBERTINI, Mme Hélène ARNAUD-BILL, M. Robert BENEVENTI, Mme Nathalie BICAIS, M. Robert CAVANNA, M. Jean-Pierre GIRAN, M. Arnaud LATIL, Mme Geneviève LEVY, M. Cheikh MANSOUR, Mme Josée MASSI, M. Jean-Louis MASSON, M. Ange MUSSO, M. Francis ROUX, M. Hervé STASSINOS, M. Gilles VINCENT.

ABSENT :

M. Jean-Sébastien VIALATTE.

Identifiant de l'acte délivré par la préfecture :
083-248300543-20250428-lmc1381089-DE-1-1
Date de validation par la préfecture : mardi 29 avril 2025
Date de publication : 29/04/2025

DÉCISION MÉTROPOLITAINE

N° 25/254

BUREAU DU 28 AVRIL 2025

**O B J E T : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE
FONCTIONNEMENT A LA LIGUE SUD DU SPORT
UNIVERSITAIRE D'UN MONTANT DE 30 000 € -
AUTORISATION DE SIGNATURE**

LE BUREAU MÉTROPOLITAIN.

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°23/05/078 du 4 mai 2023 portant délégations au Président et au Bureau,

VU la convention annexée à la présente décision,

VU l'avis de la Commission Sport du 21 janvier 2025,

CONSIDERANT la demande de subvention émanant de la Ligue Sud du Sport universitaire dont le siège social est à Marseille et ayant pour but de participer à la mise en place d'événements sportifs, de promouvoir le rugby féminin,

CONSIDERANT que la Métropole Toulon Provence Méditerranée affirme la nécessité de dynamiser la pratique du sport universitaire, de développer la pratique olympique du rugby à 7, de renforcer les liens entre les étudiants métropolitains,

Et après en avoir délibéré,

D E C I D E

ARTICLE 1

D'AUTORISER Monsieur le Président à signer le projet de convention ci-annexé relative à l'organisation du tournoi du championnat de France universitaire de rugby à 7 « SG Seven ».

ARTICLE 2

DE DIRE que les crédits sont inscrits au budget principal de l'exercice 2025 – fonction 3272, article 65748, opération 52237.

Ainsi fait et délibéré les jours, ou mois et ans que dessus.
Pour extrait certifié conforme au registre.

Fait à Toulon, le 28 avril 2025

Jean-Pierre GIRAN

Président de la Métropole
Toulon Provence Méditerranée



POUR	15
CONTRE	0
ABSTENTION	0

CONVENTION

Prise en application de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatifs à la transparence des aides octroyées par les personnes publiques.

ENTRE

La Métropole Toulon Provence Méditerranée, ayant son siège Hôtel de la Métropole, 107 Boulevard Henri Fabre, CS 30536, 83041 Toulon Cedex 9, représentée par son Président, Monsieur Jean-Pierre GIRAN, dûment habilité à signer cette convention par Bureau métropolitain n°....., en date du

Ci-après dénommée « **LA MÉTROPOLE** ».
D'une part,

ET

L'association « Ligue Sud du Sport Universitaire » ayant son siège social sur le campus de Luminy 13288 Marseille cedex 9, représentée par son Président Monsieur Jean-Marc PONS, habilité à cet effet par statuts de l'association.

Ci-après dénommées « **L'ORGANISATION** ».

D'autre part, _____
Collectivement dénommées ci-après « **LES PARTIES** »

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 –OBJET DE LA CONVENTION

La convention d'objectif a pour objet de définir les conditions du concours financier et de la mise à disposition des équipements apportés par la Métropole au projet que les parties s'engagent à mettre en œuvre à leur initiative et sous leur 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.

La convention d'objectif a pour objet l'organisation des championnats de France universitaires de rugby à 7. Il s'agit d'une compétition majeure dans le calendrier sportif universitaire qui va réunir plus de 400 étudiants. Cet événement va permettre de délivrer les titres de champions de France des universités et des grandes écoles en catégorie féminine et masculine.

Ce dispositif s'inscrit parfaitement dans le cadre de la politique sportive de **la MÉTROPOLE** en amenant sur le territoire les meilleurs représentants de la discipline. C'est une nouvelle occasion de mettre en avant le complexe sportif Léo Lagrange à Toulon.

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 de 1 an sur l'exercice comptable 2025.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATION

L'organisation s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'événement suivant :

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'organisation** 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 ».

- À souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de **la MÉTROPOLE** ne puisse être recherchée, elle devra être en mesure de justifier de la souscription de ces polices et du paiement effectif des primes correspondantes.
- À ventiler les différentes catégories de ressources et apporter toutes précisions nécessaires pour faciliter le suivi de l'emploi des subventions métropolitaines.
- À valoriser et préciser les mises à disposition de personnes, de biens meubles et immeubles en annexe des comptes annuels, et ce d'où qu'elles proviennent.
- À faciliter le contrôle par les services de la Métropole, de la réalisation des objectifs précités et l'accès aux documents administratifs et comptable.
- À respecter la propreté des locaux dont la mise à disposition est gratuite.

L'ORGANISATION, est solidaire dans le cadre de ses obligations et de ses droits.

Engagements spécifiques en matière de communication :

- **L'ORGANISATION** s'engage à informer le public de l'évènement par voie de campagne de publicité : flyers, affichage urbain, programmes, insertions presse... sur lesquels figureront obligatoirement le logo de **la MÉTROPOLE**.

Ces éléments devront faire l'objet d'une validation préalable (avant impression) par le service communication de **la MÉTROPOLE**.

- Devront aussi faire l'objet de validation tout support de communication où le logo de **la MÉTROPOLE** apparaîtra (carton d'invitation, signalétique, badges, textile ou objet promotionnel, encarts publicitaires...).

- **L'ORGANISATION** s'engage à transmettre à **la MÉTROPOLE** – service communication le programme de la manifestation 15 jours avant.

- Durant toute la durée de la manifestation le pavoisement des lieux devra faire apparaître visiblement **la MÉTROPOLE** sous la forme de drapeaux, banderoles, kakémonos, autocollants, oriflammes et bâches que le service communication met gracieusement à disposition (Annexe 4 : Plan de pavoisement du site lors de l'évènement).

- L'utilisation du logo est soumise au respect de la charte graphique présente et téléchargeable sur le site Internet de la métropole : www.metropoletpmfr

- Toute utilisation du nom et/ou du titre de Monsieur Le Président devra au préalable avoir été validée par le service de communication de **la MÉTROPOLE**.

- A l'issue de la manifestation, **L'ORGANISATION** devra transmettre un **bilan communication** (recueil des retombées médias, affluence du public, présence de personnalités...) avant la fin de l'année en cours.

Engagements spécifiques en matière de vente de boissons et de denrées alimentaires :

L'ORGANISATION est autorisée à exploiter l'espace buvette et à y vendre des boissons, viennoiseries et sandwiches, strictement dans l'enceinte de l'équipement et exclusivement pendant le déroulement de la compétition.

L'espace buvette est fixe ; la vente ne peut se faire qu'à l'emplacement prévu à cet effet.

L'ORGANISATION est en outre tenue de respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, en particulier le Code de la Santé Publique.

L'ORGANISATION est tenue de nettoyer l'espace buvette après utilisation.

Rappel de la réglementation 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 Madame le Maire de la commune concernée 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 4 - ORGANISATION LOGISTIQUE ET DIVERS

L'ORGANISATION prendra en charge :

- le montage des dossiers d'information et de la publicité (réalisation et diffusion des programmes, tracts, articles de presse, invitations...) relative à la programmation, et de manière générale toute mission de relations publiques,
- l'accueil des participants,
- les secours pendant l'épreuve,
- le montage et démontage des installations techniques (tentes et chapiteaux pour le village équipes, cleaning du stade, et panneautique partenaïres).
- l'entretien et de la gestion du matériel au sein du complexe Léo Lagrange (sono, salle presse, salon d'honneur & buvette),
- la recherche de partenariats divers et autres mécénats publics ou privés.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE

La Métropole s'engage à soutenir financièrement, pour l'exercice 2025, **l'ORGANISATION** à hauteur de 30 000 euros ttc conformément au budget prévisionnel en annexe de la présente convention.

Ce montant sera inscrit au budget principal opération 52237 chapitre 65 fonction 326 article 65748 en dépenses.

Le concours apporté à la réalisation du projet porte sur 15.58 % du montant des dépenses subventionnables, représentant la limite supérieure de la participation de la **Métropole**.

Soutien matériel :

La **Métropole** met à la disposition les équipements du Complexe Léo Lagrange pour la préparation et le déroulement de l'évènement. Ces espaces sont valorisés à hauteur de 6072 euros ttc. La mise à disposition des locaux est effectuée à titre gracieuse conformément à la délibération du conseil métropolitain n° 24/06/147 du 27 juin 2024, pour une durée totale de 252 heures suivant la répartition ci-après :

-Terrain 1, 2 et 3 : 24 heures chacun

-Aire de lancers : 84 heures

-Salle de Presse : 48 heures

-Salon VIP : 48 heures

Les équipements sportifs du complexe Léo Lagrange sont mis à disposition, de manière partielle et temporaire, de l'**ORGANISATION**, selon la proposition de planning d'occupation suivant :

Terrains 1, 2 et 3 :

- Vendredi 6 Juin 2025 de 8 heures à 20 heures.
- Samedi 7 Juin 2025 de 8 heures à 20 heures.

Aire de lancers :

- du lundi 2 au dimanche 8 Juin 2025 de 8 heures à 20 heures.

Salle de Presse :

- du mercredi 4 juin 2025 à 8h au samedi 7 juin 2025 à 20 heures.

Salon VIP :

- du Mercredi 4 juin 2025 à 14 heures au dimanche 8 juin 2025 à 14 heures.

La **MÉTROPOLE** mettra à disposition de l'**ORGANISATION** les plans de Léo Lagrange, l'Arrêté Préfectoral d'Homologation et l'Arrêté d'Ouverture au Public.

La **MÉTROPOLE** déclare et garantit que la capacité de Léo Lagrange telle que définie par les Commissions de Sécurité :

Tribunes Terrain d'honneur = 1200 places assises avec accès PMR.

Tribunes Terrain 2 = 1000 places assises avec accès PMR.

1 parking semi enterré de 272 places.

ARTICLE 6 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La participation financière de 30 000 euros ttc sera versée à l'**ORGANISATION** selon les modalités suivantes :

- Un acompte de 80%, soit 24 000 euros ttc à la notification de la convention,
- Le solde soit 6 000 euros ttc à la remise des pièces justificatifs 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 (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 comptes annuels de l'exercice certifiés par le Président de l'association ou par un expert-comptable si la subvention est supérieure à 75 000 euros : bilan, compte de résultats et annexes ainsi que le rapport du commissaire aux comptes s'il y a lieu d'en désigner un, obligatoire pour les associations bénéficiant d'une subvention supérieure à 153 000€.

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 TPM** par voie dématérialisée. **L'ORGANISATION** s'engage sur la conformité des versions envoyées.

La participation financière est créditée au compte du bénéficiaire dont les références figurent sur le relevé d'identité bancaire fourni par **l'ORGANISATION** 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 7 : OBLIGATIONS FINANCIERES ET COMPTABLES DE L'ORGANISATION

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

ARTICLE 8 : SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DES OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

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'ORGANISATION**.

ARTICLE 9 : CONTROLES PAR LES SERVICES DE LA METROPOLE

Dans le cadre du contrôle du bon usage des deniers publics, la **MÉTROPOLE** peut contrôler et évaluer 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'ORGANISATION** 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 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.

ARTICLE 11 : RENOUVELLEMENT

La convention n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 12 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

L'ORGANISATION 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 **METROPOLE** 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 **METROPOLE** 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 **METROPOLE** 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.

ARTICLE 15 : ANNEXES

La présente convention comporte trois annexes :

- Annexe n°1 : Règlement intérieur du complexe sportif Léo Lagrange.
- Annexe n°2 : Plan de financement prévisionnel de la manifestation.
- Annexe n°3: Plan de pavoisement de Léo Lagrange lors de l'événement.

Fait à Toulon, le.....

Le Président de la Métropole
Toulon Provence Méditerranée

Le Président de la Ligue Sud du
Sport Universitaire

Monsieur Jean-Pierre GIRAN

Monsieur Jean-Marc PONS

Complexe sportif Léo Lagrange

Règlement intérieur

I) Règles de fonctionnement

Article 1 : Périodes d'ouverture, horaires

Article 2 : Utilisation des installations sportives

Article 2-1 : Interdictions

Article 3 : Sécurité, secours et surveillance

II) Désignation des installations

Article 4 : Pôle scolaire

Article 5 : Pôle compétition

III) Conditions d'accès au complexe sportif Léo Lagrange :

Article 6 : Accès au pôle scolaire

Article 6-1 : Responsabilité des usagers scolaires

Article 7 : Accès des installations sportives aux associations

Article 7-1 : Procédure de mise à disposition

Article 7-2 : Assurances

Article 7-3 : Responsabilité, sécurité

Article 7-4 : Planning d'utilisation, annulation

Article 8 : Accès du public non licencié

Article 9: Manifestations occasionnelles ou exceptionnelles

Article 9-1 Procédure de mise à disposition pour l'organisation de manifestations

Article 9-2 Ouverture du site

Article 9-3 Conduite des utilisateurs, responsabilité

Article 9-4 Buvette

Article 9-5 Sécurité

Article 9-6 Billetterie

Article 9-7 Redevances, taxes

IV) Circulation et stationnement

V) Acceptation du règlement

VI) Réclamations

VIII) Adoption et modification du présent règlement intérieur

Application du règlement intérieur du complexe sportif de Léo Lagrange

Le règlement intérieur général est applicable sur l'ensemble du domaine foncier du complexe sportif Léo Lagrange, structure de la métropole Toulon Provence Méditerranée (TPM), situé sur la commune de TOULON.

Il définit les règles d'utilisation des équipements permettant la pratique d'activités ludiques, sportives et culturelles de loisirs.

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer la sécurité des personnes qui utilisent le complexe sportif Léo Lagrange.

Il fixe les prescriptions relatives à la sécurité ainsi que les mesures concernant l'intégrité des biens meubles et immeubles.

Il s'applique à l'ensemble des usagers qui, dans la pratique de leurs activités, veilleront à ne pas nuire à la tranquillité, à la salubrité et à la sécurité d'autrui et faire en sorte que les équipements publics ne soient pas dégradés ou détériorés.

Il appartient aux utilisateurs de prendre connaissance et de respecter les termes du présent règlement intérieur.

I - Règles de fonctionnement

Article 1 : Périodes d'ouverture, horaires

Les horaires d'ouverture du site au public sont :

En semaine :

- Du 2 janvier au 31 décembre de 8h à 22h
- Du 1^{er} juillet au 15 août de 8h à 20h

Le week-end :

- Ouverture de 10h à 18h sauf juin, juillet et août 10h à 20h
- Fermé les jours fériés

La métropole TPM peut, en cas de circonstances (intempéries, travaux, entretien...) ou de manifestations exceptionnelles, et pour des raisons de sécurité publique, modifier temporairement et unilatéralement le calendrier d'utilisation de l'installation voire même en interdire l'accès.

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

Toutes modifications unilatérales par TPM du calendrier n'ouvre droit, ni à indemnisation, ni à compensation pour les utilisateurs concernés.

Article 2 : Utilisation des installations sportives

Le respect des installations et du matériel doit être une préoccupation permanente pour tous les utilisateurs qui devront en user dans les conditions techniques habituelles et aux emplacements prévus.

Lorsque des dégâts seront constatés sur les installations sportives, le matériel d'exploitation ou d'entretien, ou sur des objets occasionnellement entreposés dans l'installation appartenant à TPM ou à des tiers, l'utilisateur responsable sera avisé par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception du manquement à son obligation de diligence.

Les utilisateurs s'engagent à jouir en bons pères de famille des installations mises à leur disposition exclusivement à des fins sportives.

Le prêt des équipements sportifs ne confère nullement au bénéficiaire le droit d'utiliser les réseaux de l'installation (eau, gaz, électricité, téléphone...) pour y effectuer des branchements, même provisoires.

Article 2-1 : Interdictions

Dans l'enceinte du pôle sont interdits :

- les réunions, discussions ou propagande d'ordre politique, philosophique ou confessionnel,
- les paris, jeux d'argent,
- les appareils automatiques type machines à sous,
- les jets de débris, détritiques ou objets quelconques,
- les quêtes, sauf autorisation,
- la distribution de tracts ou prospectus à caractère non sportif,
- tous les animaux, même les chiens muselés et tenus en laisse. Toutefois sont autorisés les chiens utilisés par le gardien du complexe sportif et les autorités policières aux fins de surveillance.
- toutes atteintes aux fleurs, arbustes, arbres, clôtures, piliers...
- toutes atteintes aux installations ou ouvrages faisant partie du complexe sportif,
- l'usage du tabac conformément au décret du 1^{er} novembre 1992 sur l'usage du tabac dans les locaux et installations couverts, ouverts au public,
- la vente de boissons alcoolisées, la publicité par haut-parleur, les bals, banquets, lotos, kermesses, tombolas, arbre de Noël, sauf

autorisation ponctuelles prévues par les textes ou accordées par TPM.

- L'utilisation de matériels qui sont la propriété de l'utilisateur relève de sa responsabilité personnelle.
- Aucune activité impliquant l'utilisation de matériel n'appartenant pas à TPM ne pourra être assurée par le personnel du pôle sportif de Léo Lagrange.

Article 3 : Sécurité, secours et surveillance

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 complexe sportif Léo Lagrange et de respecter l'ensemble des textes réglementaires de portée générale ou spécifique pour les activités pratiquées.

Une infirmerie commune aux pôles scolaire et compétition est disponible dans l'enceinte du complexe sportif Léo Lagrange.

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

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

Les équipements sportifs sont mis à disposition à titre gracieux ; ils peuvent être mis à disposition à titre onéreux eu égard aux conditions d'occupation des installations qui auront été fixées par délibération.

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.

La pratique des différentes activités sur les équipements sportifs du pôle sportif Léo Lagrange 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.

Pour le respect du site, des poubelles sont mises à disposition afin que les déchets de toute nature puissent y être entreposés.

II - Désignation des installations

Le complexe sportif Léo Lagrange est un établissement recevant du public (ERP) de catégorie 1 et de style plein air (PA).

Article 4 : Description du Pôle scolaire

- ✓ 1 terrain de football en gazon synthétique de 4 500 m² ;
- ✓ 1 terrain mixte (basket, volley) de 1 120 m² ;
- ✓ 1 terrain mixte (hand, basket, volley) de 2 016 m² entouré d'une piste de 2 couloirs de 225 m ;
- ✓ 24 vestiaires collectifs.
- ✓ 2 blocs sanitaires avec accès PMR.
- ✓ 2 vestiaires professeurs avec sanitaires.
- ✓ 2 locaux de rangement matériel professeur.
- ✓ 1 salle de réunion.
- ✓ 2 Locaux techniques.
- ✓ 1 local poubelle.
- ✓ 1 loge gardien.

Article 5 : Description du Pôle compétition

- ✓ 1 terrain synthétique (n°3) foot/ rugby de 6000 m²
- ✓ 1 terrain synthétique (n°2) foot/ rugby 7820 m²
- ✓ 1 terrain honneur pelouse foot/rugby 7820 m²

- ✓ 1 piste de 400m avec 8 couloirs, rivière et steeple
- ✓ Aires de lancer terrain honneur/entraînement
- ✓ Aires de lancer échauffement scolaire et compétition
- ✓ Aires de saut (perche et hauteur)
- ✓ 2 tribunes couvertes (1500 et 1300 places)
- ✓ 8 vestiaires
- ✓ 4 blocs sanitaires et 2 accès aux PMR
- ✓ 2 salles de musculation et cardio
- ✓ 1 salle de relaxation
- ✓ 5 vestiaires arbitres
- ✓ Locaux de stockage
- ✓ Bureaux et locaux divers
- ✓ 1 salle de presse
- ✓ 1 infirmerie, 1 salle anti-dopage, bureau médecin
- ✓ 1 salle de réception
- ✓ 2 postes de contrôle sécurité
- ✓ 2 billetteries
- ✓ 2 buvettes

Il est précisé que les installations et matériels mis à disposition ont été contrôlés et répondent aux normes législatives en vigueur.

III - Conditions d'accès au complexe sportif Léo Lagrange

Article 6 : Accès au Pôle Scolaire

Afin d'assurer le bon fonctionnement des installations mises à disposition, il est impératif que l'établissement scolaire :

- respecte les horaires et le calendrier établis en début de saison ;
- utilise le créneau (pour la classe correspondante) qui lui a été attribué en début d'année ;
- assure l'encadrement de la pratique sportive tout au long de l'année, et pendant toute la durée du créneau attribué.

Un registre sera tenu par le personnel du site permettant de contrôler les attributions de créneaux ; les professeurs seront tenus de le viser lors de chaque séance.

Les lycées et collèges seront tenus de communiquer au Service des Sports de la métropole, le nom et les coordonnées du ou des responsables présents sur site.

TPM se réserve le droit d'informer chaque établissement des éventuelles dérives ou problèmes de discipline rencontrés.

Dans le cas de l'organisation de rencontres inter classes ou de tournois scolaires, les établissements scolaires devront suivre les démarches inhérentes à l'organisation des manifestations exceptionnelles.

Article 6-1 : Responsabilité des usagers scolaires

Les espaces et équipements de Léo Lagrange sont placés sous la responsabilité des usagers qui sont responsables des dommages de toute nature qu'ils peuvent causer ou être causés par les personnes ou les objets dont ils ont la charge ou la garde. Les groupes restent sous la responsabilité juridique de leur structure d'appartenance.

Le directeur de chaque établissement devra veiller à ce que l'encadrement des élèves soit parfaitement assuré par le ou les professeurs eu égard à leur qualification et leur présence pendant les séances.

Article 6-1.2 : Réglementation de l'utilisation des terrains

Il est interdit d'utiliser des crampons vissés sur les pelouses synthétiques (entraînement et match) ainsi que sur la pelouse d'honneur lors des entraînements.

Article 6-1.3 : Réglementation de l'utilisation des aires de lancers

L'aire de lancers se situe sur le Pôle Compétition, son accès et son utilisation s'effectuent sous le contrôle et la responsabilité de l'enseignant encadrant.

L'aire de lancers peut être utilisée pour la pratique des disciplines suivantes :

- Javelot,
- Poids,
- Disque,
- Marteau.

Pour des raisons de sécurité des usagers, une seule discipline peut être pratiquée à la fois sur l'aire de lancers.

Article 6-1.4 : Réglementation de l'utilisation des vestiaires

Les vestiaires du pôle scolaire ayant une capacité maximum de 19 personnes, il sera donc obligatoire d'en demander un second si ce nombre est dépassé.

A chaque interclasse, un agent TPM vérifiera que les vestiaires n'ont fait l'objet d'aucune dégradation.

Article 7 : Accès des installations sportives aux associations

La mise à disposition d'une installation sportive (terrain ou salle) peut se faire à l'égard de toutes les associations sportives, civiles, universitaires et comités des différentes fédérations régulièrement déclarées, comités d'entreprises ou éventuellement d'athlètes licenciés qui en font préalablement la demande écrite auprès de TPM.

Article 7-1 : Procédure de mise à disposition

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

Toute demande d'utilisation ponctuelle devra faire l'objet d'une demande écrite de même nature que la précédente dans un délai de trois semaines minimum avant l'échéance.

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

L'utilisation des structures du complexe sportif Léo Lagrange devra alors 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 pôle sportif, se verra automatiquement retirer celui-ci.

Article 7-1.2 : Réglementation de l'utilisation des vestiaires et bureaux

Entre chaque créneau, un agent TPM vérifiera que les vestiaires n'ont fait l'objet d'aucune dégradation.

Un bureau peut être mis ponctuellement à disposition des associations.

Un planning d'utilisation des bureaux sera mis en place par TPM.

L'association devra veiller au respect du matériel mis à sa disposition et devra restituer les clefs aux agents en poste après l'utilisation du bureau.

Les bureaux mis à disposition des associations doivent permettre aux éducateurs de préparer les entraînements. La mise à disposition d'un local ou bureau ne peut en aucun cas devenir un lieu d'affectation définitif.

Article 7-1.3 : Réglementation de l'utilisation des terrains

Il est rappelé qu'il est interdit d'utiliser des crampons vissés sur les pelouses synthétiques (entraînement et match) ainsi que sur la pelouse d'honneur lors des entraînements.

Article 7-1.4 : Réglementation de l'utilisation des aires de lancers et de sauts

L'accès aux aires de lancers devra être encadré afin que la discipline soit pratiquée en toute sécurité. Son accès et son utilisation s'effectuent sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrant.

Les protections des matelas de saut devront être enlevées et remises après chaque utilisation par les utilisateurs.

Article 7-2 : Assurances

Les utilisateurs sont tenus de contracter et de fournir une assurance en cours de validité couvrant leur responsabilité pour les accidents ou incidents dont ils seraient les auteurs ou les victimes.

Article 7-3 : Responsabilité, sécurité

Tout au long de la saison sportive, un suivi précis des fréquentations sera tenu à jour par le personnel du complexe Sportif Léo Lagrange.

Les clubs et organismes seront tenus de communiquer au Service des Sports de la métropole, le nom et les coordonnées du ou des responsables présents sur site.

Les espaces et équipements de Léo Lagrange sont placés sous la responsabilité des usagers. Ils restent responsables des dommages de toute nature qu'ils peuvent causer ou être causés par les personnes ou les objets dont ils ont la charge ou la garde. Les groupes restent sous la responsabilité juridique de leur structure d'appartenance.

Si les conditions de sécurité ou d'encadrement ne sont pas assurées, l'agent de surveillance peut interdire ou suspendre l'accès à l'installation. A ce titre, aucun véhicule ou objet dangereux ne peut être introduit sur l'installation, sauf autorisation spéciale accordée par TPM.

Les membres de l'association seront encadrés par un responsable adulte qui pourra témoigner de leur appartenance et s'assurera des bonnes conditions de fonctionnement de l'activité.

Si les effectifs sont très faibles, le gardien ou les agents du service des sports en aviseront le responsable de l'activité ainsi que le responsable du

complexe sportif Léo Lagrange afin que des mesures soient prises pour optimiser la gestion du site.

Les vestiaires du pôle scolaire ayant une capacité maximum de 19 personnes, il sera donc obligatoire d'en exiger un second si ce nombre est dépassé.

Article 7-4 : Planning d'utilisation, annulation

Chaque association doit communiquer au plus tôt son calendrier de matchs, tournois, sélections, stages, etc...., ainsi que la date de reprise des entraînements afin qu'une planification précise puisse être établie par le service des sports de TPM.

Elle devra également prévenir le personnel du site (par courrier ou par mail) :

- De toute annulation d'entraînement,
- De la fréquentation lors des vacances scolaires,
- De tout report de match,
- De toute demande de manifestation en cours de saison,
- De toute manifestation nécessitant des aménagements particuliers (service sécurité, matériels divers, buvette...).

Afin d'assurer le bon fonctionnement des installations mises à disposition, il est impératif que l'association :

- Respecte les horaires et le calendrier établis en début de saison,
- Utilise le créneau qui lui a été attribué pour la catégorie pour laquelle la demande a été faite.

Article 8 : Accès du public non licencié

Le complexe sportif Léo Lagrange est ouvert à la pratique du sport de loisir (jogging, marche etc...) dans les conditions règlementaires d'ouverture du site.

Ces pratiques n'ouvrent pas droit à l'accès total du site. Le responsable de l'ERP décidera de l'attribution des différentes installations (parcours santé, terrains multisports, terrains synthétiques...) ainsi que des créneaux disponibles en fonction des besoins et des disponibilités.

Un panneau d'information à destination du public non licencié est positionné aux deux entrées du site.

Article 8-1 : Responsabilité des usagers

Ces pratiques se feront sous la seule responsabilité de chaque usager.

Les usagers demeurent responsables des dommages de toute nature qu'ils peuvent causer ou être causés par les personnes ou les objets dont ils ont la charge ou la garde.

Article 9 : Manifestations occasionnelles ou exceptionnelles

Article 9-1 Procédure de mise à disposition pour l'organisation de manifestations

Pour les mises à disposition occasionnelles et exceptionnelles, une fiche de renseignement type devra être téléchargée sur le site internet de TPM au minimum deux mois avant la date souhaitée. La demande écrite devra être renvoyée accompagnée de la fiche de renseignement dûment remplie et accompagnée des documents nécessaires au minimum un mois avant l'utilisation projetée. La demande de mise à disposition devra être renseignée concernant la nature de la manifestation, le nombre de participants, le public attendu... Une réponse sera donnée dans les meilleurs délais par le service des sports.

En cas d'acceptation, l'association devra confirmer sa présence sur site, et le déroulement de la manifestation, au moins deux semaines avant la date prévue pour celle-ci.

Toute manifestation occasionnelle ne pourra avoir lieu qu'à la condition qu'un courrier de mise à disposition du pôle sportif Léo Lagrange soit délivré par le Président de la métropole TPM et notifié au demandeur.

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.

Préalablement à certaines manifestations et avant la visite contradictoire des lieux, une réunion de sécurité (moyens de secours mis en œuvre, gestion des flux..) sera organisée sur site au moins 15 jours avant le déroulement de la manifestation au regard du nombre d'utilisateurs et de spectateurs attendus.

Article 9-2 Ouverture du site

A l'occasion d'une manifestation de grande envergure, le complexe sportif de Léo Lagrange 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 du service des sports de TPM.

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

Article 9-3 Conduite des utilisateurs, responsabilité

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.

Article 9-4 Buvette

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

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

Rappel de la réglementation 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 de Toulon 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 9-5 Sécurité

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 complexe sportif 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 9-6 Billeterie

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. Les différents services de police pourront être alertés en cas de besoin.

Article 9-7 Redevances, taxes

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

IV - Circulation et stationnement

En dehors des zones de stationnement, la circulation et le stationnement de tous les véhicules sont interdits à l'intérieur et à l'entrée du complexe excepté pour les véhicules des services communautaires, des services de sécurité et de secours.

Des dérogations pourront être accordées par TPM, sur demande expresse des utilisateurs, afin de faciliter le bon déroulement des accueils des différentes structures.

Sauf 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.

Un règlement spécifique pour le stationnement dans le parking semi-souterrain existe. Il est consultable par voie d'affichage dans l'enceinte même du parking et au niveau de l'accueil du complexe sportif de Léo Lagrange.

Le personnel du complexe sportif Léo Lagrange se réserve le droit de prendre toutes mesures utiles de nature à faire cesser ces troubles.

V - Acceptation du règlement

Une copie du présent règlement pourra être remise, sur demande, par TPM à chaque utilisateur.

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. Toute infraction au présent règlement ou à l'usage normal des installations est susceptible d'entraîner des poursuites en application de la législation en vigueur, et pourra mener à l'exclusion temporaire ou définitive du ou des contrevenants, le cas échéant sans préavis, prononcée par Monsieur le Président de la métropole TPM.

VI - Réclamations

Toute réclamation devra être adressée par écrit à Monsieur le Président de la métropole Toulon Provence méditerranée.

VII Application du règlement intérieur

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'application du présent règlement.

VIII Adoption et modification du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil métropolitain de la métropole de Toulon Provence Méditerranée du

Il pourra être modifié dans les mêmes conditions.

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 votre demande d'aide

1 - Demande de subvention - LIGUE SUD DU SPORT UNIVERSITAIRE - - 2025

TRANSMISE

le 29/11/2024 10:17 (Europe/Paris)
par Monsieur Philippe GARS (pgars@sport-u.com)

Informations générales

Référence : **00012166**

Exercice : **2025**

Service instructeur (ne pas renseigner) : **Sport**

Montant demandé : **30 000,00 €**

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



LIGUE SUD DU SPORT UNIVERSITAIRE

SIRET : **479582165 00029**

Je suis ou je représente un(e) : **Association**

APE : **93.12Z - Activités de clubs de sports**

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : **W133005804**

Date de publication de la création au RNA : **17/10/1990**

Date de publication de la création au journal officiel : **21/09/1990**

Forme juridique : **Association Loi 1901**

Sigle : **LIGUE SUD SPORT U**



LIGUE SUD DU SPORT UNIVERSITAIRE

BATIMENT HEXAGONE

163 AVENUE DE LUMINY

MARSEILLE 09

13009 MARSEILLE 9E ARRONDISSEMENT

FRANCE



04 13 94 19 22



06 07 64 74 45



sud@sport-u.com



<http://sport-u-sud.com>

Représentant



Monsieur Jean Marc PONS

Président

Représentant légal

PROFESSEUR D'UNIVERSITE RETRAITE



**LIGUE SUD DU SPORT UNIVERSITAIRE
BATIMENT HEXAGONE
163 AVENUE DE LUMINY
MARSEILLE 09
13009 MARSEILLE 9E ARRONDISSEMENT
FRANCE**



04 13 94 19 22



06 61 90 91 38



sud@sport-u.com

Informations complémentaires

Date de création de la structure : **21/09/1990**

Relations avec d'autres associations

À quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? : **FEDERATION FRANCAISE DU SPORT UNIVERSITAIRE**

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ? : **NON**

Votre dossier

Informations complémentaires

Informations complémentaires

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

Description de l'action : **ACCUEILLIR LES 40 MEILLEURES EQUIPES UNIVERSITAIRES FRANCAISES SUR LE TERRITOIRE TOULONNAIS DANS UN EQUIPEMENT SPORTIF DE GRANDE ENVERGURE, LE STADE LEO LAGRANGE. 2 JOURS DE COMPETITION AVEC PLUS DE 150 MATCHES UNE IMMERSION SUR LE TERRITOIRE DE TOULON POUR PLUS DE 700 PERSONNES VENUES DE LA FRANCE ENTIERE 2100 NUITEES 3500 REPAS UN ANCRAGE TERRITORIAL IMPORTANT POUR NOTRE LIGUE SUR LE BASSIN TOULONNAIS POUR 2 ANNEES**

Nom de l'action : **CHAMPIONNAT DE FRANCE DE RUGBY A 7-SG SEVENS**

Nombre d'adhérents : **7 833**

Déclarée en préfecture le : **21/09/1990**

Budget prévisionnel

Millésime : **Année 2025**

Charges

		Coût prévu
60 - Achats		32 500,00 €
Achats matières et fournitures	TTC	32 500,00 €
61 - Services extérieurs		38 000,00 €
Locations	TTC	38 000,00 €
62 - Autres services extérieurs		102 000,00 €
Rémunérations intermédiaires et honoraires	TTC	10 000,00 €
Publicité, publication	TTC	25 000,00 €
Déplacements, missions	TTC	67 000,00 €

		Coût prévu
64 - Charges de personnel		12 000,00 €
Rémunération des personnels	TTC	8 760,00 €
Charges sociales	TTC	3 240,00 €
65 - Autres charges de gestion courante		8 000,00 €
Autres charges de gestion courante	TTC	8 000,00 €
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		0,00 €
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	TTC	6 072,00 €
864 - Personnel bénévole	TTC	43 200,00 €

Produits

		Financement prévu
74 - Subventions d'exploitation		42 500,00 €
Métropole TPM		30 000,00 €
Conseil(s) Départemental(aux)		7 500,00 €
Communes		5 000,00 €
77 - Produits exceptionnels		150 000,00 €
Produits exceptionnels		150 000,00 €
Précisions : BUDGET FONDS PROPRES FFSU		
87 - Contributions volontaires en nature		0,00 €
870 - Bénévolat		43 200,00 €
871 - Prestations en nature		6 072,00 €

TOTAL CHARGES : 192 500,00 € TTC

TOTAL PRODUITS : 192 500,00 €

Pièces

Lettre de demande de subvention

adressée au Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée



courrier demande de subvention TPM.pdf (183.21 Ko)

29/11/2024 09:50
(Europe/Paris)

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



Recepisse declaration Prefecture.pdf (60.64 Ko)

29/11/2024 09:50
(Europe/Paris)



RC_3ed9ee73d31e55091439552cb722c391.pdf (17.66 Ko)

08/01/2025 09:11
(Europe/Paris)

Description **Récépissé modif 2023**

Statuts

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



Statuts_octobre_2023_signes.pdf (911.65 Ko)

29/11/2024 09:51
(Europe/Paris)

Liste des membres du conseil d'administration

Nom, prénom, fonction (sans autres données personnelles)



Composition Bureau et CD 2024.pdf (178.94 Ko)

29/11/2024 09:51
(Europe/Paris)

Rapport moral d'activités présenté à la dernière assemblée générale



Compte-rendu_AG_4_dec.pdf (339.86 Ko)

29/11/2024 09:54
(Europe/Paris)

Relevé Identité Bancaire



RIB LIGUE SUD.pdf (40.13 Ko)

29/11/2024 09:54
(Europe/Paris)

Fiche INSEE (moins d'un an)

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



**Avis_de_situation_47958216500029_20_11_2024
13_54_41.pdf (267.33 Ko)**

29/11/2024 09:57
(Europe/Paris)

Budget prévisionnel de l'association

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



BP 2024-2025 signé.pdf (77.42 Ko)

21/01/2025 11:45
(Europe/Paris)

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



Effectif salarié.pdf (546.22 Ko)

21/01/2025 15:55
(Europe/Paris)

Bilan et compte du résultat du dernier exercice clos



Bilan et budget réalisé 2023-2024 signés.pdf (131.21 Ko)

21/01/2025 11:43
(Europe/Paris)

Attestation du contrat d'engagement républicain

Merci de télécharger le modèle ici



CHARTE ENGAGEMENT REPUBLICAIN TPM.pdf (250.69 Ko)

29/11/2024 10:06
(Europe/Paris)

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 €



LSSU - Rapport CAC sur les comptes annuels 31082024-Vdef.pdf (3.48 Mo)

21/01/2025 11:38
(Europe/Paris)

Contact

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

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

Téléphone du service en charge du dispositif : **04 94 93 83 76**



