



# **CONVENTION**

## **2017/2018**

**Piscine NAIADOLIS**

**UTILISATION DU COMPLEXE AQUATIQUE**  
**« NAIADOLIS »**  
**COMMUNAUTE DE COMMUNES SEVRE et LOIRE**

**ECOLES PRIMAIRES**

## **PREAMBULE**

La Communauté de Communes Sèvre et Loire met à disposition des scolaires du territoire des créneaux, sous forme « d'heure/couloir », pour l'utilisation du complexe aquatique « NAIADOLIS ».

Aucun groupe n'aura accès, de manière autonome, à la structure. Le gestionnaire maintiendra en place du personnel qui sera chargé de veiller au bon accueil des pratiquants et au bon déroulement des activités. Il gèrera la fermeture de l'établissement dans le respect des dispositions et horaires établis et précisés dans le présent document.

Entre :

- La Communauté de Communes Loire et Sèvre, représentée par :  
**Située Espace Guibaud 1, place Charles de Gaulle 44330 Vallet**
- L'inspection académique représentante des écoles primaires  
Située 7, route de la Jonelière à NANTES
- Le gestionnaire **société piscine NAIADOLIS**  
Situé boulevard Evariste DEJOIE à Vallet

il est convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'utilisation du complexe aquatique « NAIADOLIS » par les établissements scolaires du territoire communautaire, qui en ont fait la demande.

## **ARTICLE 2 – ENGAGEMENT DES PARTIES**

La Communauté de Communes Sèvre et Loire met à disposition des créneaux d'utilisation du complexe aquatique « NAIADOLIS » à l'établissement scolaire :

**NOM : Inspection Académique – circonscription de VALLET**

Raison sociale :

Adresse : **Rue de la Jonelière – 44000 NANTES**

Directeur :

Suivant les conditions et plannings définis dans l'article 3 de la présente convention.

La C.C.S.L par l'intermédiaire de son gestionnaire, s'engage à mettre à disposition un équipement répondant aux normes d'hygiène et de sécurité conformes à la réglementation en vigueur.

Le directeur de l'établissement scolaire s'engage à faire respecter l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité définies par le POSS (plan d'organisation de la surveillance et des secours) et le RI (règlement intérieur) dans la limite des articles qui concernent l'activité et les modes de pratique de son public.

Enfin, les deux parties reconnaissent être assurées pour garantir leur responsabilité respective.

### **ARTICLE 3 – PLANIFICATION DE L'ACTIVITE**

L'utilisation du complexe aquatique par les écoles primaires est définie pour une année scolaire soit de septembre à juin inclus.

Un document précise l'organisation de l'utilisation des créneaux par l'établissement (jour / horaire / groupe « liste nominative ») il sera transmis au responsable du complexe aquatique avant le début des activités.

Le protocole d'utilisation de la structure, établi de façon à permettre une bonne coordination et cohabitation des divers publics, sera joint en annexe 1, le planning d'utilisation en annexe 2, les principes de fonctionnement en annexe 3.

### **ARTICLE 4 – RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE**

La sécurité des enfants, avant, pendant et après leur pratique incombe totalement à l'établissement scolaire et à leurs encadrants . La collectivité (le gestionnaire) ne saurait être rendue responsable de quelque accident que ce soit survenu lors de l'activité.

Les enseignants devront appliquer la réglementation en vigueur en ce qui concerne l'encadrement et la surveillance pendant l'activité .

### **ARTICLE 5 – ENGAGEMENT DU/DES RESPONSABLES DE L'ACTIVITE**

Le/les responsables d'activité nommés par le directeur, s'engage(nt) :

- A prendre connaissance du POSS (plan d'organisation de la surveillance et des secours)
- A faire respecter le règlement intérieur de la structure ainsi que le protocole d'utilisation annexe 1 de la présente convention.

Par ailleurs, il sera demandé à ce/ces responsables, de sensibiliser les pratiquants au respect du mobilier et du matériel mis à disposition. Toute dégradation devra être signalée au directeur du complexe.

En cas d'accident ils s'engagent à mettre en œuvre le POSS, d'utiliser, dans la limite de leurs diplômes, l'ensemble du matériel laissé à disposition. Les copies de ces diplômes et certificats de validité devront, si nécessaire, obligatoirement être joints à la convention dès sa signature.

L'état civil ainsi que les coordonnées de ces personnes seront portés en annexe 1.

Liste du matériel mis à disposition en concertation avec le personnel de surveillance

- Valise d'oxygénothérapie contenant un DAS (défibrillateur semi automatique, formation spécifique)
- Pharmacie
- Téléphone, celui-ci devant rester un outil de sécurité.

### **ARTICLE 6 – AGREMENTS**

Néant

### **ARTICLE 7 – DUREE ET MODIFICATION DES TERMES DE LA CONVENTION**

Cette convention prend effet à la date de la signature de chacune des parties et pour une durée d'un an. Elle ne saurait être tacitement reconduite et devra faire l'objet d'une demande écrite de l'établissement scolaire pour son renouvellement.

Enfin, de manière générale, le non respect de ces engagements remet en cause l'objet même de cette convention.

## ARTICLE 8 – DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

En annexes il sera transmis copies :

- POSS (extraits)
- RI (extraits)
- Protocole d'utilisation.
- Planning d'utilisation.
- Conditions particulières de fonctionnement.
- Plan de la structure.

La validité de cette présente convention ne sera effective qu'à réception de l'ensemble des documents demandés, ci-dessous listés.

- ATTESTATION D'ASSURANCE
- AGREMENT JEUNESSE ET SPORT
- ACREDITATION SPECIFIQUE ( si nécessaire)
- DIPLOMES ET REMISE A NIVEAU (si nécessaire)
- LES 2 ANNEXES RENSEIGNEES ET VISEES

Fait en triple exemplaire,

Pour la communauté de Communes Sèvre et Loire,

Le .....

Le président :

.....

Pour la circonscription de VALLET

Le .....

Signature du Directeur (précédé de la mention « lu et approuvé »)

.....

Pour le Gestionnaire PRESTALIS,

Le .....

Le directeur général.....

Copie adressée à :

- Président de la communauté de communes Sèvre et Loire.
- Gestionnaire du complexe aquatique
- Directeur du collège

# ANNEXE N° 1

## A LA CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION DU COMPLEXE AQUATIQUE PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SEVRE et LOIRE

### PROTOCOLE D'UTILISATION DU COMPLEXE AQUATIQUE « NAIADOLIS »

ANNEE SPORTIVE 2017/2018

Vu la convention relative à la mise à disposition de créneaux d'utilisation du complexe aquatique « NAIADOLIS »

#### Ecoles primaires

Vu le planning général d'utilisation du complexe aquatique « NAIADOLIS », il est nécessaire de mettre en place un protocole d'utilisation, permettant de coordonner l'ensemble des activités et une bonne cohabitation de tous les utilisateurs, notamment pour l'usage des locaux collectifs.

Afin d'optimiser cette organisation, l'établissement scolaire doit produire un document précisant le déroulement de leur intervention sur le site. JOUR/HEURE/GROUPE (liste nominative).

#### 1 – protocole d'arrivée

##### Phase de mixité des publics / arrivée par le hall d'entrée :

Un adulte, représentant le groupe, se charge d'accueillir et de le rassembler avant de pénétrer dans les locaux. (le regroupement peut se faire dans le hall d'entrée, à l'écart de la circulation de la clientèle). Le personnel d'accueil du complexe aura la charge d'identifier le groupe et de le diriger vers un vestiaire collectif dont les clés des armoires seront remises au responsable. Celui-ci veillera à ce que nul ne circule dans les vestiaires réservés au public.

#### 2 – protocole d'utilisation

Les responsables d'activité veillent au bon déroulement de la pratique dans les couloirs de nage qui leur sont attribués et respectent les horaires définis par le planning. Le temps d'utilisation inclut la sortie de la structure, particulièrement pour les créneaux de fin de journée. Le respect des locaux et du matériel mis à disposition est une exigence absolue. Le personnel attaché à la structure aura toute latitude pour faire admettre ces obligations.

#### 3 – protocole de départ

L'évacuation des bassins devra se faire au plus tard 15 minutes après la fin de la séance. La sortie se fait sous la surveillance d'adultes. Le responsable remet les clés « armoires » des vestiaires collectifs au personnel attaché à la structure.

Fait en triple exemplaire, le .....

« Lu et approuvé »

Signature du responsable éducatif

**Circonscription de VALLET**

annexe adressée à :

- Président de la communauté de communes Sèvre et Loire
- Gestionnaire du complexe aquatique PRESTALIS
- Directeur de l'établissement scolaire

# ANNEXE N° 2

A LA CONVENTION RELATIVE  
A LA MISE A DISPOSITION DU COMPLEXE AQUATIQUE  
PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SEVRE et LOIRE

## PLANNING D'UTILISATION DU COMPLEXE AQUATIQUE « NAIADOLIS » ET FACTURATION DE LA MISE A DISPOSITION

ANNEE SCOLAIRE 2017/2018

Vu la convention relative à la mise à disposition de créneaux d'utilisation du complexe aquatique NAIADOLIS pour les établissements scolaires primaires de la circonscription de VALLET

Entre la C.C.S.L et la circonscription il est convenu la programmation suivante :

### PERIODE SCOLAIRE ( cf planning joint )

LUNDI : horaires	nombre de couloirs
MARDI : horaires	nombre de couloirs
MERCREDI : horaires	nombre de couloirs
JEUDI : horaires	nombre de couloirs
VENDREDI : horaires	nombre de couloirs
SAMEDI : horaires	nombre de couloirs

### FACTURATION

Conformément à la grille tarifaire en vigueur, les prestations énumérées ci-dessus seront facturées TRIMESTRIELLEMENT par le gestionnaire du complexe aquatique sur la base suivante :

**Tarif 22,5 € par heure/couloir, soit 90 € si mise à disposition totale des bassins (4 couloirs).**

le .....

« Lu et approuvé »  
Signature du responsable associatif  
Circonscription de VALLET

Annexe adressée à :  
Président de la communauté de communes Sèvre et Loire  
Gestionnaire du complexe aquatique PRESTALIS  
Directeur de l'établissement scolaire