



RECU EN PREFECTURE

Le 22 juin 2020

VIA DOTELEC - S2LOW

025-212500565-20200608-D00608110-DE

## EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

### Séance du 8 juin 2020

Le Conseil Municipal, convoqué le 29 mai 2020, s'est réuni à la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale du Doubs (CCIT)

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de M. Jean-Louis FOUSSERET, Maire.

**Étaient présents :**

M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Eric ALAUZET, M. Frédéric ALLEMANN (à compter de la question n° 4), Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, Mme Sorour BARATI-AYMONIER, M. Thibaut BIZE, M. Nicolas BODIN, M. Patrick BONTEMPS, Mme Claudine CAULET, M. Gueric CHALNOT (jusqu'à la question n° 7 incluse), M. Pascal CURIE, M. Clément DELBENDE, M. Cyril DEVESA, M. Emmanuel DUMONT, Mme Myriam EL-YASSA, M. Abdel GHEZALI, Mme Myriam LEMERCIER, M. Jean-Sébastien LEUBA, M. Christophe LIME, M. Michel LOYAT, Mme Elsa MAILLOT, Mme Carine MICHEL, M. Thierry MORTON (jusqu'à la question n° 7 incluse), Mme Danielle POISSENOT (jusqu'à la question n° 14 incluse), M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Rosa REBRAB (à compter de la question n° 8), Mme Karima ROCHDI, M. Dominique SCHAUSS (à compter de la question n° 4), M. Rémi STHAL, Mme Catherine THIEBAUT, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Marie ZEHAF, Mme Catherine COMTE-DELEUZE, M. Laurent CROIZIER, Mme Marie-Laure DALPHIN (à compter de la question n° 12), M. Ludovic FAGAUT, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, M. Philippe GONON, M. Jacques GROSPERRIN, Mme Sophie PESEUX, Mme Mina SEBBAH, Mme Christine WERTHE, M. Philippe MOUGIN (à compter de la question n° 12).

**Secrétaire :**

Mme Carine MICHEL.

**Absents :**

M. Julien ACARD, M. Pascal BONNET, M. Emile BRIOT, M. Yves-Michel DAHOU, Mme Danielle DARD, Mme Béatrice FALCINELLA, M. Michel OMOURI, Mme Ilva SUGNY et M. Gérard VAN HELLE.

**Procurations de vote :**

M. Gueric CHALNOT donne pouvoir à Mme Catherine COMTE DELEUZE (à compter de la question n° 8), M. Yves-Michel DAHOU donne pouvoir à Mme Carine MICHEL, Mme Danielle DARD donne pouvoir à M. Pascal CURIE, Mme Béatrice FALCINELLA donne pouvoir à Mme Catherine THIEBAUT, M. Thierry MORTON donne pouvoir à Mme Rosa REBRAB (à compter de la question n° 8), Mme Danielle POISSENOT à Mme Karima ROCHDI (à compter de la question n° 15), M. Dominique SCHAUSS donne pouvoir à M. Eric ALAUZET (jusqu'à la question n° 3 incluse), Mme Ilva SUGNY donne pouvoir à M. Nicolas BODIN, M. Pascal BONNET donne pouvoir à Mme Christine WERTHE, M. Michel OMOURI donne pouvoir à M. Jacques GROSPERRIN.

**OBJET :** 19. Fonctionnement des piscines municipales - été 2020

## Fonctionnement des piscines municipales été 2020

Rapporteur : M. l'Adjoint GHEZALI

La crise sanitaire mondiale a eu de fortes répercussions sur l'activité sportive, et notamment pour les établissements aquatiques, fermés en France depuis le 17 mars. Un travail de fond a été initié pour préparer dans les meilleures conditions la réouverture progressive des piscines bisontines et prendre en compte les directives nationales.

Pour ce faire, une série de mesures doit être prise dans plusieurs domaines.

- 1/ Adapter les conditions d'ouverture et d'accès aux équipements
- 2/ Mettre à jour et actualiser, même temporairement, nos documents et démarches administratives
- 3/ Proposer un protocole sanitaire strict
- 4/ Valider le règlement intérieur de la piscine municipale de Port-Joint.

### 1 - Adapter nos conditions d'accès en respect des prescriptions nationales

Pour une ouverture complète des piscines, une des conditions est de permettre une traçabilité des usagers et une désinfection totale des équipements « mis en commun » après chaque passage. Aussi, réduire considérablement les temps d'attente, voire les supprimer, devient une priorité. Nous n'avons donc pas d'autres choix que d'appliquer une série de mesures contraignantes, mais indispensables. Pour atteindre ces objectifs, il est proposé :

- La création d'un portail de **réservation en ligne** avec :
  - **la vente à distance (VAD) d'entrées de piscine**, sur une boutique en ligne sécurisée créée pour permettre à l'usager de choisir, acheter et recevoir ses tickets à distance ;
  - **des points de vente** implantés là où le besoin s'en fera le plus ressentir pour accompagner les usagers les plus éloignés du numérique et ne pas exclure ceux non dotés de cartes bancaires.

Ces mesures seront construites en parallèle d'une modernisation des régies, qui pourra être ensuite pérennisée. Le portail permettra ainsi d'assurer une traçabilité des usagers (par piscine, par jour et par créneau), comme exigée par les autorités sanitaires, et de faciliter le travail de repérage de « personnes contacts » le cas échéant.

Il sera aussi possible de contrôler, via des jauges maximum de fréquentation, le nombre d'usagers présents par équipement à un instant T.

- La **restriction imposée de la Fréquentation Maximale Instantanée (FMI)** viendra forcément limiter quantitativement l'offre pour nos usagers. C'est pourquoi, de façon à satisfaire un maximum de monde sans dégrader pour autant les conditions sanitaires d'utilisation, un système de créneaux est proposé. La journée sera découpée en plusieurs créneaux (2 ou 3), créés pour l'occasion en prenant en compte les habitudes de nos différents publics. Ils seront systématiquement entrecoupés de phases de désinfection complète, après évacuation du public et avant démarrage du créneau suivant.

- La mise en place de créneaux nécessite une organisation bien précise, mais aussi une amplitude horaire suffisamment large pour permettre une offre satisfaisante. Sur l'ensemble des piscines concernées par une réouverture en période estivale, la base d'ouverture sera **10h30 - 19h30**.

Une demi-journée de fermeture hebdomadaire par équipement sera nécessaire pour assurer une veille technique et préventive, mais aussi pour disposer d'un temps de désinfection intensive complémentaire.

<b>Piscines municipales de Besançon : Journée type* d'ouverture au public</b>				
1 <sup>e</sup> créneau	Désinfection	2 <sup>e</sup> créneau	Désinfection	3 <sup>e</sup> créneau
10h30-13h30	13h30-14h	14h-17h	17h-17h30	17h30-19h30
<b>Piscine de Besançon-Chalezeule : Journée type* d'ouverture au public</b>				
1 <sup>e</sup> créneau	Désinfection	2 <sup>e</sup> créneau		
10h30-13h30	13h30-14h	14h-19h30		

\* Créneaux d'ouverture susceptibles d'être modifiés

- **Un tarif unique de 2 €** a été privilégié pour chaque créneau, quel que soit la piscine ou l'horaire. Cela facilitera la gestion des régies, mais aussi la communication et la lisibilité pour le public.  
Cette simplicité concernant la tarification et les créneaux, associée à l'attractivité du tarif, est indispensable pour aider l'usager à se repérer et mieux accepter les mesures perçues comme contraignantes.

Evidemment, faire face à cette crise sanitaire et adapter nos conditions d'accès ont un coût en matière d'hygiène et de sécurité mais aussi en matière de billetterie spécifique à développer.

Cela représente au total environ 20 000 € supplémentaires auxquels il convient d'ajouter le manque à gagner lié à la baisse estimée de la fréquentation et à la limitation imposée de notre capacité d'accueil, chiffré à environ 100 000 €.

## 2 - Une actualisation administrative

L'ensemble des mesures proposées plus haut nécessite une mise à jour temporaire des règlements intérieurs. L'accès aux piscines est modifié et la billetterie en ligne engendre de fait une modernisation des procédures liées à la régie.

- La vente à distance (VAD) entraîne deux modifications en lien avec la gestion des régies. La création de comptes « Dépôts de Fonds au Trésor » (DFT) est nécessaire pour la mise en place de la VAD, mais s'inscrit aussi dans une logique de dématérialisation et de modernisation.  
En revanche, le conventionnement pour **l'utilisation de PayFiP** (offre de paiement en ligne développée par la DGFIP) est obligatoire. Une convention en pièce jointe fixera les rôles et obligations de chacun, et permettra à chaque régie de disposer d'un outil d'encaissement en ligne. Chaque piscine aura son propre compte DFT et les sommes perçues en vente à distance seront ventilées vers chaque piscine concernée.
- Le règlement intérieur de chaque équipement sera amendé de mesures provisoires liées à la lutte contre la propagation du Covid-19. Il sera également complété par un protocole sanitaire propre à chaque établissement, soumis à validation préfectorale préalable et rendu exécutoire par décision du Maire. Il sera porté à connaissance des usagers par affichage à l'entrée des établissements et sur le portail de VAD (site Internet de la Ville de Besançon). Ces mesures pourront être reconduites ou abrogées en fonction de l'évolution de cette crise sanitaire.  
**La mise à jour des règlements intérieurs** concerne principalement les conditions d'accès, les conditions d'hygiène (notamment pour l'accès aux vestiaires et sanitaires), et les conditions de sécurité avec la prise en compte des recommandations officielles sur l'utilisation des jeux et autres accessoires.

Il est ainsi proposé de modifier comme suit les règlements intérieurs des piscines municipales couvertes et de la piscine découverte de Besançon-Chalezeule :

- Insertion d'un article 9 au règlement intérieur des piscines municipales couvertes de Besançon (délibération du 18 juin 2015) :  
**« Article 9 : Mise en place de protocoles spécifiques »**  
*La mise en place de protocoles spécifiques, liés ou non à des obligations d'ordre sanitaire ou sécuritaire, peuvent modifier le fonctionnement global de la structure et ainsi aménager les conditions d'accueil du public. Le règlement intérieur de l'équipement peut donc dans ce cas précis être impacté, de nature à adapter les conditions d'accueil aux nouvelles contraintes sanitaires ou sécuritaires par exemple. Se référer au protocole en vigueur le cas échéant, dans la limite des dates précisées par ce dernier » ;*
  
  - Insertion d'un article 9 au règlement intérieur de la piscine découverte de Besançon-Chalezeule (délibération du 18 juin 2015) :  
**« Article 9 : Mise en place de protocoles spécifiques »**  
*La mise en place de protocoles spécifiques, liés ou non à des obligations d'ordre sanitaire ou sécuritaire, peuvent modifier le fonctionnement global de la structure et ainsi aménager les conditions d'accueil du public. Le règlement intérieur de l'équipement peut donc dans ce cas précis être impacté, de nature à adapter les conditions d'accueil aux nouvelles contraintes sanitaires ou sécuritaires par exemple. Se référer au protocole en vigueur le cas échéant, dans la limite des dates précisées par ce dernier ».*
- En matière de surveillance et de sauvetage, le **POSS** (Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours) est propre à chaque équipement. Cependant, des recommandations ont été faites pour la réouverture des piscines. Par conséquent et dans la même logique que pour les règlements intérieurs, l'aménagement des procédures sera soumis à validation des autorités compétentes et complètera les POSS le temps nécessaire.
  - Enfin, après une longue période de fermeture des piscines, **une visite de l'Agence Régionale de Santé (ARS)** est à prévoir avant ouverture pour contrôler les valeurs réglementaires liées à la qualité de l'eau.

### 3 - Un protocole sanitaire strict

Ce protocole sanitaire repose sur deux axes forts : la sécurisation des conditions d'accueil du public (traçabilité, hall, vestiaires, bassins) et une désinfection systématique après chaque utilisation.

- L'accueil sur site ne sera possible que pour les usagers munis d'un ticket **préalablement réservé en ligne**. Il sera nominatif et permettra l'accès à la piscine choisie sur le créneau sélectionné. Le nombre de tickets achetés par panier sera limité.
- Un **sens de circulation** sera imposé, de manière à éviter au maximum les croisements entre usagers d'un même créneau. L'accès aux vestiaires et aux douches sera réorganisé. Les douches seront accessibles à un nombre limité d'usagers en même temps, avec des marquages au sol pour faciliter la distanciation physique.
- Dans la halle Bassins ou sur les plages, les regroupements seront interdits, et les usagers seront invités à y accéder dans **une logique de pratique sportive individuelle** uniquement. Un nombre maximum de nageurs par ligne d'eau sera imposé, sous le contrôle des maîtres-nageurs. Une fois encore, les usagers devront y accéder avec la même logique sportive qu'évoquée ci-dessus. Les espaces aquatiques de bien-être seront fermés et les pataugeoires et zones de jeux aquatiques seront aménagées ou fermées.
- Une désinfection régulière sera menée par le personnel de chaque équipement. En complément, entre chaque créneau, **une phase de désinfection globale de 30 minutes** est prévue et concernera l'ensemble des équipements et aménagements accessibles au public (bancs, casiers, vestiaires, échelles, mains courantes, sanitaires, etc).

- Pour les équipements aquatiques dotés d'un snack, bar ou restaurant, un protocole spécifique sera imposé. Il devra permettre de **dissocier l'accueil du public dans la piscine et dans le restaurant**, et ainsi permettre aux usagers quittant leur créneau Piscine, de pouvoir profiter des espaces de restauration dans un second temps.

#### 4 - Piscine municipale Port-Joint

Contrairement aux années précédentes, **la piscine de Port-Joint sera gérée en régie** par la Ville de Besançon à partir de cet été. Il convient donc de valider le règlement intérieur de cet équipement, proposé en pièce jointe.

**A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil Municipal décide de :**

- **prendre connaissance des modalités d'ouverture estivale des piscines bisontines ;**
- **valider le règlement intérieur de Port-Joint;**
- **valider le principe de vente à distance et autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'adhésion à PayFiP.**

Pour extrait conforme,  
Le Maire,



Jean-Louis FOUSSERET.

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 52

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0

**VILLE DE BESANÇON**  
**PISCINE MUNICIPALE DECOUVERTE DE PORT JOINT**  
**REGLEMENT INTERIEUR**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2121-29,  
Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles L1332-1 à 4 et L1337-1,  
Vu le Code du Sport, et notamment les articles A322-4 à 41, D322-11 à R322-18, L322-7 à 9, L212-1 à 14, et R 212-1 à 16, ainsi que les annexes III-7 a III-10,  
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 18 juin 2015, transmise en Préfecture du Doubs le juin 2015.  
Considérant la nécessité de réglementer le fonctionnement des piscines gérées par la Commune dans l'intérêt du bon ordre, de l'hygiène et de la sécurité publique.

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

Le présent règlement intérieur est applicable à tout public ayant accès à la piscine découverte de Port Joint situé 2, avenue Hilaire de Chardonnet à Besançon (25).

Le présent règlement intérieur est affiché au sein de la piscine municipale découverte de Port Joint.

L'accès à la piscine municipale signifie pour les usagers la mise à disposition d'un équipement de qualité qu'il convient d'entretenir et de préserver. A cet effet, les usagers accédant à cet équipement sont réputés avoir pris connaissance du règlement intérieur. Ils s'engagent à s'y conformer, ainsi qu'aux instructions données par le personnel de service et aux plannings d'utilisation des bassins, dans le respect des prescriptions et interdictions affichées dans l'établissement.

Le fait d'entrer à la piscine constitue une acceptation sans réserve du présent règlement.

En cas de non-respect du présent règlement, l'usager peut voir sa responsabilité engagée.

**ARTICLE 2 : OUVERTURE ET CONDITIONS D'ACCES**

OUVERTURE :

La piscine de Port Joint de Besançon sera ouverte aux périodes et horaires fixés par arrêté et portés à connaissance du public sur le site internet de la Ville de Besançon.  
Les horaires seront également affichés à l'entrée de l'équipement et pourront éventuellement être modifiés en cas de mauvais temps ou de fréquentation insuffisante par exemple.

La Ville de Besançon se réserve le droit de modifier certains créneaux horaires au profit d'activités en lien avec les orientations - sportive, éducative, événementielle ou culturelle - de la municipalité.

Pour permettre le nettoyage approfondi des installations, la piscine sera fermée une demi-journée par semaine selon les horaires définis par arrêté. La vente des tickets cesse 30 minutes avant l'heure de fermeture de la piscine.

L'évacuation des bassins a lieu un quart d'heure avant la fermeture de la piscine. Les horaires de fermeture varieront selon les créneaux mis en place, mais l'évacuation des bassins s'appliquera toujours selon le même principe.

L'administration se réserve le droit de limiter le temps de la baignade en cas de grosse affluence et de modifier le mode d'utilisation du bassin et les heures d'ouverture lorsqu'elle le juge utile.

CONDITIONS D'ACCES :

Seules les personnes ayant acquitté un droit d'entrée conformément aux tarifs votés par délibération du Conseil Municipal pourront accéder au bassin. Les encaissements seront effectués par les préposés

désignés par l'administration municipale et contre remise de tickets individuels ou d'abonnements, qui doivent être donnés ou présentés à l'entrée. Les enfants de moins de 8 ans sont admis dans la piscine municipale s'ils sont accompagnés de personnes civilement responsables et en tenue de bain également.

Les personnes équipées d'un dispositif médical particulier prendront contact préalablement avec le responsable d'équipement pour vérifier les conditions d'accès au bassin.

Les baigneurs ont accès au snack bar lorsque celui-ci est ouvert avec passage obligatoire au pédiluve. Il est interdit de consommer sur les plages.

Pour des raisons de sécurité ou d'hygiène, le responsable de l'établissement ou son représentant peut à tout moment faire évacuer les bassins, en partie ou en totalité, sans qu'aucune contrepartie financière ne puisse être proposée aux baigneurs.

Un carnet de « réclamations et suggestions » coté et paraphé est tenu à la disposition des usagers ayant acquitté leur droit d'entrée.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'HYGIENE**

#### VESTIAIRES :

Le démaquillage est obligatoire avant le passage aux vestiaires.

Les vestiaires sont exclusivement réservés aux personnes circulant pieds nus.

Le déshabillage et l'habillage s'effectuent uniquement dans les parties vestiaires réservées à cet effet, les hommes et les femmes doivent obligatoirement utiliser individuellement les cabines de déshabillage, porte fermée.

Les vêtements et chaussures seront placés dans les casiers-consignes tenant lieu de vestiaires.

#### TENUE DE BAIN :

L'admission aux douches, bassins, plages, terrasses et gradins est strictement réservée aux usagers en tenue de bain, conforme aux consignes suivantes :

- seuls les maillots de bain non flottants jusqu'à mi-cuisse (forme slip ou boxer) sont autorisés, les bermudas et les shorts sont interdits, tout comme les combinaisons aquatiques ou autres équipements ;
- pour les enfants en bas âge, le port d'une couche culotte spécifique est obligatoire. Pour les enfants, les tee-shirts UV type «top» sont tolérés pour l'accès à la pataugeoire et au bassin enfant ;
- la tenue doit être décente. Le port du string est interdit. Les seins nus sont tolérés uniquement sur la pelouse et le solarium.

Seuls les agents municipaux et les personnes intervenant à titre professionnel autorisés par le responsable de l'établissement sont habilités à porter des vêtements de travail autres que la tenue de bain réglementaire.

#### AUTRES CONSIGNES D'HYGIENE :

L'accès aux bassins est réservé aux personnes dont l'hygiène corporelle est compatible avec les normes sanitaires en vigueur. Il est interdit d'accéder aux bassins après s'être enduit le corps d'un produit quelconque (pommade, crème solaire).

A cette fin, l'usage des douches avec savonnage complet avant de se baigner est obligatoire. Les personnes qui se présenteraient dans un état de saleté nettement caractérisé ainsi que les personnes atteintes de maladies contagieuses ou d'affections cutanées ne seront pas admises dans l'établissement.

Le passage par les pédiluves est obligatoire. L'utilisation du pédiluve à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été conçus est interdite.

Il est enfin interdit :

- de fumer et vapoter dans l'enceinte de l'établissement, (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006) ;
- fumer la chicha dans l'enceinte de l'établissement ;

- de mâcher du chewing-gum, de cracher ou d'uriner dans les bassins, sur les plages ainsi que dans toute l'enceinte de l'établissement ;
- de manger ou boire sur les plages et dans les vestiaires ;
- de jeter des papiers, d'abandonner des objets et déchets en tout genre ailleurs que dans les corbeilles spécialement réservées à cet effet ;
- d'introduire des animaux.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS DE SECURITE**

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les agents municipaux et/ou les agents mandatés par la Ville de Besançon pour assurer une mission de surveillance.

Les personnes susceptibles de présenter des troubles de la vigilance (crises d'épilepsie, crise de tétanie) sont tenues de se présenter dès leur arrivée auprès du personnel de surveillance et de les en informer.

### LES MESURES D'ORDRE ET DE SECURITE :

Il est formellement interdit aux usagers :

- de pénétrer dans la piscine municipale en dehors des horaires d'ouverture ;
- d'adopter une attitude ou un comportement contraire à l'affectation de la piscine municipale et/ou à l'ordre public, qui porterait notamment atteinte à la tranquillité des autres usagers ;
- d'importuner le public et le personnel par des jeux dangereux ou actes brutaux ;
- de pousser ou de jeter à l'eau des personnes stationnant sur les plages ;
- d'introduire des récipients en verre ;
- d'utiliser tout appareil émetteur ou amplificateur de sons (enceinte, sifflet, radios, téléphones, ...)
- d'introduire de l'alcool ou toutes substances illicites dans l'enceinte de la piscine ;
- d'accéder aux bassins en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites ;
- d'introduire des armes ou des objets pouvant devenir des armes par destination dans l'enceinte de la piscine ;
- de simuler une noyade ;
- de pratiquer des apnées (immersions), statiques ou non ;
- de plonger ailleurs que dans le bassin de 25m en grande profondeur ;
- de sauter de manière à éclabousser d'autres usagers ;
- de courir le long des bassins, de crier, de se hisser sur les épaules d'un baigneur, et en règle générale, d'accomplir tout geste susceptible de blesser ou d'importuner les autres personnes ;
- de pratiquer tout exercice dangereux (salto, saut périlleux, jeux de balles sur les plages...) ;
- de jouer auprès des grilles de fond ;
- d'utiliser des équipements de plongée subaquatique (palmes, masques, tubas...) en dehors des heures et lignes d'eau prévues à cet effet ;
- d'utiliser les «hand paddle» ou plaquettes de natation ;
- de jouer avec des balles, ballons, anneaux, autres que gonflables à la bouche et ailleurs que dans le petit bassin ;
- d'utiliser des engins de plage du type matelas, bateau gonflable, bouée non homologuée NE, etc ;
- de jeter quoi que ce soit dans l'eau ;
- d'escalader les clôtures et les séparations de quelque nature qu'elles soient ;
- de monter sur les lignes d'eau ;
- de pénétrer dans les locaux dont l'accès est interdit au public ;
- de filmer ou photographier à l'intérieur de l'établissement, sauf après autorisation de l'Administration Municipale ;
- de se baigner dans le Doubs situé en limite ;
- d'exercer toute activité de démarchage ou de prosélytisme (politique ou religieux) et/ou toute activité privée à titre lucratif en général, sans autorisation ;
- d'avoir des rapports sexuels au sein de l'équipement, que ce soit dans ou hors de l'eau, sur les plages et les pelouses, ou dans les vestiaires et sanitaires ;

Les bassins sont sous la surveillance constante des maîtres-nageurs, ceux-ci sont responsables du bon fonctionnement de l'établissement et de la discipline générale des usagers. Ils peuvent à cet effet prendre toutes les mesures qui s'avèrent nécessaires, notamment à l'encontre des contrevenants (avertissements, expulsions, etc.), sans qu'aucune contrepartie financière ne puisse leur être proposée.

## **ARTICLE 5 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS SPECIFIQUES**

L'utilisation des bassins et des équipements adjoints aux bassins se fait dans le strict respect des consignes portées à la connaissance du public par affichage et en respect des instructions apportées par le personnel de surveillance.

### Grand Bassin de 25 mètres :

Seules les personnes sachant suffisamment nager peuvent accéder à la partie grande profondeur (> à 1,50 m). Les Maîtres-Nageurs Sauveteurs sont seuls juges en la matière. La partie petite profondeur (< 1,50 m) est accessible prioritairement aux adultes non nageurs et aux enfants non nageurs s'ils sont accompagnés d'un adulte.

### Petit Bassin de 10 mètres :

Le petit bassin est accessible aux enfants et adultes. Les enfants de moins de 8 ans, ou ne sachant pas nager, devront être accompagnés d'une personne majeure responsable et en tenue de bain.

### Pataugeoire :

La Pataugeoire est accessible aux enfants de moins de 3 ans sous la responsabilité des parents.

### Matériel :

Hors animation ou protocole spécifique, il n'est consenti aucun prêt de matériel.

## **ARTICLE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### ACCUEIL DES GROUPES :

Tous les groupes, quels qu'ils soient (accueils de loisirs sans hébergement, accueil collectif de mineurs, associations, ...), souhaitant accéder aux bassins durant les horaires d'ouverture au public sont soumis à ce même règlement intérieur, avec en complément des dispositions particulières concernant l'accompagnement :

- 1 adulte présent dans l'eau pour 8 enfants de plus de 6 ans ;
- 1 adulte présent dans l'eau pour 5 enfants de moins de 6 ans.

La réservation doit se faire au plus tard la veille par téléphone au .....

A faire le jour de votre arrivée :

- remplir une fiche d'accueil des groupes par le responsable de la structure et la transmettre aux MNS ;
- en cas de paiement différé, transmettre obligatoirement un bon de commande à l'agent en caisse, pour permettre le règlement. Celui-ci devra stipuler, le nom de la structure utilisatrice, le nom et l'adresse du payeur ainsi que les contacts téléphoniques et mails.

Tout groupe ne respectant pas les conditions ci-dessus se verra refuser l'accès à l'établissement. Les accompagnateurs assurent l'entière responsabilité du groupe pendant toute la durée de leur présence dans l'établissement, et ce par une surveillance active. Les enfants ne peuvent pas accéder aux bords des bassins sans être accompagnés par leur responsable.

Le grand bassin est inaccessible aux personnes qui ne savent pas nager. Les responsables doivent s'assurer du savoir nager des enfants dont ils ont la charge (à savoir réaliser 25 mètres sans reprise d'appuis, ni aucune aide extérieure).

La tenue des accompagnateurs est la même que celle des baigneurs.

### Accueil des clubs et des institutions :

Les clubs et institutions doivent assurer la surveillance de leurs membres et licenciés. Ils s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'établissement.

Ils doivent remplir le carnet de présence et notamment les parties qui concernent :

- le nom du club ;
- le nombre de groupes en présence ;
- le nom et la qualité de l'accompagnateur.

Les moniteurs de clubs et d'institutions peuvent accéder aux plages en tenue de bain (tee-shirt et chaussures appropriés), aux heures réservées à leurs activités.

Mise à disposition aux associations, utilisant seules la piscine :

L'association utilisatrice de l'installation aquatique se doit de fournir :

- une photocopie du récépissé de déclaration d'association à la Préfecture ainsi que l'attestation d'assurance couvrant les risques encourus par les adhérents ;
- le nom du surveillant responsable des séances ainsi qu'une photocopie attestant de la réussite de son (ou ses) diplômes en état de validité (BEESAN, BPJEPS, BNSSA). Cette même personne devra signer ou programmer le cahier de fréquentation en précisant l'effectif, et ceci à chaque début de séance.

En l'absence du surveillant responsable des séances, l'accès à la piscine ne sera pas autorisé.

Des conventions spécifiques seront élaborées pour les associations et les établissements universitaires sollicitant l'usage de la piscine en autonomie. Ces conventions précisent les modalités de mise à disposition de l'équipement et des moyens de secours (oxygénothérapie, DSA...).

Enseignement :

La Ville de Besançon se réserve le droit exclusif de désigner les éducateurs sportifs des APS chargés de donner des leçons de natation, d'aquagym et d'autres activités nautiques.

En conséquence, il est interdit à quiconque de pratiquer l'enseignement de la natation à titre lucratif et de se substituer aux personnes désignées pour assurer cette mission.

## **ARTICLE 7 : RESPONSABILITE**

Les usagers de la piscine sont pécuniairement responsables des dégradations qu'ils pourraient causer aux installations et aménagements quels qu'ils soient. Les parents ou tuteurs seront responsables des dégâts causés par leurs enfants mineurs.

L'administration municipale décline toute responsabilité dans les cas suivants :

- pertes ou vols (les vêtements déposés aux vestiaires seront censés ne contenir que des objets sans valeur dont la perte ne cause pas de préjudice majeur) ;
- détérioration des vêtements entreposés ;
- pour les accidents liés à l'inobservation du présent règlement ou pour tout incident ou préjudice subi ;
- pour des actes causés par les usagers des piscines, soit de leur fait, soit du fait de tiers. Il est recommandé aux usagers de posséder une assurance.

## **ARTICLE 8 : SANCTIONS – EXECUTION**

Toutes dégradations, toutes infractions au présent règlement pourront donner lieu à l'expulsion immédiate sans remboursement et sans préjudice de la responsabilité qui pourrait incomber aux contrevenants, et ceux-ci pourront se voir refuser l'accès de l'établissement, soit temporairement soit définitivement.

Tout agent municipal, employé à la Direction des Sports de la Ville de Besançon peut faire appliquer le présent règlement et les utilisateurs doivent se conformer à ses instructions.

En cas de troubles graves à l'ordre public, il pourra être fait appel aux forces de l'ordre.

Le personnel de la Direction des Sports est habilité à prendre toutes les mesures non prévues au présent règlement mais qui pourraient s'avérer nécessaires pour des motifs de sécurité ou de nécessité de service.

## **ARTICLE 9 : MISE EN PLACE DE PROTOCOLES SPECIFIQUES**

La mise en place de protocoles spécifiques, liés ou non à des obligations d'ordre sanitaire ou sécuritaire, peuvent modifier le fonctionnement global de la structure et ainsi aménager les conditions d'accueil du public. Le règlement intérieur de l'équipement peut donc dans ce cas précis être impacté, de nature à adapter les conditions d'accueil aux nouvelles contraintes sanitaires ou sécuritaires par exemple. Se référer au protocole en vigueur le cas échéant, dans la limite des dates précisées par ce dernier.

ANNEXE

## **CONVENTION D'ADHESION**

**AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES  
PUBLIQUES LOCALES**



**entre**

**XXXXXX**  
*(nom de la collectivité )*

**et la**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**



## SOMMAIRE

<i>I. Présentation de l'offre PayFiP.....</i>	<i>3</i>
<i>II. Objet de la convention.....</i>	<i>4</i>
<i>III. Rôle des parties.....</i>	<i>4</i>
<i>IV. Coûts de mise en œuvre et de fonctionnement.....</i>	<i>5</i>
Pour la Direction Générale des Finances Publiques.....	5
Pour l'entité adhérente.....	5
<i>V. Durée, Révision et Résiliation de la présente convention.....</i>	<i>5</i>

## ANNEXES

**ANNEXE 1: Coordonnées des interlocuteurs**

**ANNEXE 2 : Formulaire d'adhésion à PayFiP pour les collectivités (PayFiP Titres et Rôles)**

**ANNEXE 3 : Formulaire d'adhésion à PayFiP pour les régies (PayFiP Régie)**

## La présente convention régit les relations entre

- (nom de la collectivité) représentée par (Nom du représentant), (fonction) [et le régisseur (nom du régisseur)], créancier émetteur des titres<sup>1</sup> ou des factures de produits locaux, ci-dessous désignée par "**l'entité adhérente**".

et

- la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) chargée de la gestion de l'application d'encaissement des titres payables par Internet ou des factures de produits locaux dénommée PayFiP, représentée par \_\_\_\_\_, (fonction) \_\_\_\_\_, ci-dessous désignée par « **la DGFIP** »

dans le cadre de la mise en œuvre du service de paiement par carte bancaire (CB) et prélèvement unique sur Internet.

**En préalable à la définition des obligations des signataires de la présente convention**, il est rappelé que la mise en place du paiement par CB et prélèvement unique sur Internet fait également intervenir les acteurs suivants :

- le **comptable public** de la collectivité ;
- le **gestionnaire de télépaiement par CB**, prestataire de la DGFIP ;
- le **régisseur** ayant à charge le recouvrement des factures, le cas échéant ;
- les **usagers**, débiteurs de l'entité publique.

## I. PRÉSENTATION DE L'OFFRE PAYFIP

Les comptables de la DGFIP sont seuls habilités à manier les fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux (Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). Dans ce cadre, l'ordonnateur émet des titres de recettes exécutoires en regard de prestations de services rendues aux usagers (cantine, crèche, fourniture d'eau...). Après contrôle de leur régularité, le comptable public prend en charge ces titres de recettes avant d'en assurer le recouvrement.

Le service de paiement en ligne de la DGFIP, dénommé PayFiP, permet ainsi aux usagers des entités publiques adhérentes de payer les créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public (PayFiP Titres et Rôles). PayFiP permet également le paiement des factures des produits locaux émises par les régies (PayFiP Régie).

Les règlements sont effectués par carte bancaire ou par prélèvement unique. Ces deux moyens de paiement sont indissociables<sup>2</sup>.

Dans ce cadre, la chaîne de recouvrement doit être adaptée afin que les titres ou factures mis en ligne et payés par carte bancaire ou prélèvement unique sur Internet soient

---

<sup>1</sup> Le terme « titre » s'entend au sens large et inclut également les titres dématérialisés (ASAP dématérialisé)

<sup>2</sup> Toutefois s'agissant des régies, si la collectivité estime que le prélèvement n'est pas adapté au type de produit encaissé (droits au comptant), elle aura la possibilité de ne conserver que le paiement par carte bancaire.

reconnus par les systèmes d'information de l'entité publique et de la DGFIP, puis émargés automatiquement, après paiement effectif.

Les entités qui choisissent d'utiliser leur propre site (compte-usager ou formulaire de saisie), doivent s'interfacer avec le dispositif PayFip.

Les collectivités qui choisissent d'utiliser la page de paiement de la DGFIP <http://www.tipi.budget.gouv.fr> (uniquement disponible pour les Titres et Rôles) n'ont pas de développements à réaliser, mais doivent faire apparaître sur leurs titres de recettes ou factures de rôles, des mentions obligatoires qui permettront aux usagers d'effectuer leurs paiements.

## II. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer :

- le rôle de chacune des parties ;
- les modalités d'échanges de l'information entre les parties .

Les modalités techniques et pratiques de mise en œuvre de la solution de paiement sont fournies dans des guides de mise en œuvre dédiés, remis par le correspondant moyens de paiement de la direction régionale ou départementale des finances publiques.

Les données administratives et bancaires nécessaires au paramétrage de la solution PayFiP sont renseignées dans les formulaires d'adhésion à PayFiP en annexe de la présente convention.

## III. RÔLE DES PARTIES

### 1 - La collectivité adhérente à la version « site collectivité » (PayFiP Titres et Rôles)

- administre un portail Internet ;
- réalise sur ce portail les adaptations nécessaires pour assurer l'interface avec PayFiP ;
- transmet à l'application PayFiP les éléments nécessaires à l'identification de la dette à payer, conformément au guide de mise en œuvre remis avec la présente convention ;
- indique de façon remarquable et en bonne position sur les avis de sommes à payer ou factures adressés aux usagers, la possibilité qu'ils ont de payer en ligne la dette par carte bancaire ou prélèvement unique sur Internet (indication de l'adresse du portail). Elle s'engage également à communiquer auprès d'eux pour promouvoir ce mode de paiement ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués dans le formulaire d'adhésion à PayFiP (imputations, codes recettes) ;
- s'engage à se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux

libertés et notamment à informer l'utilisateur sur son portail des droits Informatique et Libertés qui lui sont reconnus par la réglementation précitée auprès du comptable public.

## **2 - La collectivité adhérente à la version « page de paiement de la DGFIP » (PayFiP Titres et Rôles) :**

- édite des titres ou factures qui indiquent aux usagers qu'ils ont la possibilité de régler leurs dettes en ligne, un identifiant collectivité et une référence de paiement ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués dans le formulaire d'adhésion à PayFiP ;
- s'engage à ne pas substituer à l'adresse de la page de paiement DGFIP une autre adresse.

## **3 - La régie de recettes de la collectivité adhérente (PayFiP Régie) :**

- Doit disposer d'un portail Internet permettant à l'utilisateur :
  - Soit de saisir les références de sa facture dans un formulaire de saisie ;
  - Soit d'accéder à la liste de ses factures dans un compte usager.
- Elle s'engage à respecter les prescriptions fixées dans le formulaire d'adhésion à PayFiP concernant :
  - les produits payables en ligne par carte bancaire et par prélèvement unique ;
  - le délai de mise en ligne des factures fixé en liaison avec le comptable.
- Elle s'engage à indiquer de façon remarquable sur les factures adressées aux usagers la possibilité de payer en ligne par carte bancaire et par prélèvement non récurrent (indication de l'adresse du portail). Elle s'engage également à communiquer auprès d'eux pour promouvoir ces modes de paiement ;
- Doit disposer d'un compte de dépôts de fonds au Trésor ouvert au nom du régisseur;
- La régie adhérente doit générer une facturation séquentielle comportant des références stables pour permettre le suivi des paiements effectués dans la comptabilité du régisseur ;
- Les factures doivent être inférieures à 100 000€ ;
- La régie adhérente s'engage à se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment à informer l'utilisateur sur son portail des droits Informatique et Libertés qui lui sont reconnus par la réglementation précitée auprès du comptable public ;
- Le système d'information de la régie doit être en mesure d'assurer, de manière automatisée, la concordance entre les facturations et les encaissements.

- Si le site Internet fonctionne en environnement sécurisé HTTPS (TLS 1.0 minimum) communiquer à l'administrateur local PayFiP (correspondant moyens de paiement de la DDFiP) le certificat utilisé.
- Si les transactions se déroulent en environnement Web service, chaque paiement génère de la part de la collectivité adhérente deux appels vers PayFiP :
  - Un premier appel pour initier l'opération de paiement ;
  - Un second appel à la réception de la notification par PayFiP pour récupérer le résultat du paiement. Ce deuxième appel ne doit intervenir qu'après la réception de la notification par PayFiP. Les réitérés éventuels (en cas d'erreur "502" par exemple) devront être espacés de 30mn au minimum.

### **La DGFIP :**

- administre le service de paiement des titres ou des factures par carte bancaire et prélèvement unique sur Internet ;
- délivre à la collectivité un guide de mise en œuvre technique pour la mise en œuvre du service ;
- accompagne l'entité pour la mise en œuvre du service ;
- s'engage à se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués par l'entité dans le formulaire d'adhésion à PayFiP.

## **IV. COÛTS DE MISE EN ŒUVRE ET DE FONCTIONNEMENT**

### **Pour la Direction Générale des Finances Publiques**

Les coûts de développements, de mise en œuvre et de fonctionnement de la solution PayFiP, liés au gestionnaire de paiement par carte bancaire et au module de prélèvement, sont à la charge de la DGFIP.

### **Pour l'entité adhérente**

L'entité adhérente aura à sa charge les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail ou d'adaptation des titres ou des factures, ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local.<sup>3</sup>

Le prélèvement unique n'engendre, pour sa part, aucun frais supplémentaire pour l'entité.

---

<sup>3</sup> A la date de la signature :

Carte zone euro : 0,25 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération.

Montant inférieur ou égal à 20 € : 0,20 % du montant de la transaction + 0,03 € par opération.

Carte hors de la zone euro : 0,50 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération.

## V. DURÉE, RÉVISION ET RÉSILIATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION

L'exécution de la présente convention peut être interrompue ou empêchée en cas de force majeure.

La convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties sans préavis.

A \_\_\_\_\_, le

A \_\_\_\_\_, le

Pour la collectivité adhérente

Pour la DGFIP

## ANNEXE 1

### Liste des interlocuteurs

#### Collectivité / régie adhérente :

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

#### Administrateur local PayFiP

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

#### Prestataire informatique

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel