



**EXTRAIT DU REGISTRE  
des Délibérations du Conseil Municipal**

**Séance du 04 décembre 2025**

Publié le : 15/12/2025

Le Conseil Municipal, convoqué le 27 novembre 2025, s'est réuni à l'hôtel de Ville de Besançon

**Conseillers Municipaux en exercice : 55**

**Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire**

**Étaient présents :**

M. Hasni ALEM, Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY, Mme Anne BENEDETTO, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN (jusqu'à la question n°33 incluse), M. François BOUSSO, Mme Nathalie BOUVET, Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Claudine CAULET, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH (à compter de la question n°8), M. Benoît CYPRIANI, M. Cyril DEVESA (à compter de la question n°47), Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT (à compter de la question n°2), Mme Lorine GAGLIOLO, Mme Nadia GARNIER, Mme Sadia GHARET (à compter de la question n°23), M. Abdel GHEZALI, Mme Valérie HALLER, M. Jean-Emmanuel LAFARGE, Mme Marie LAMBERT (à compter de la question n°31), M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME (à compter de la question n°4), Mme Agnès MARTIN, Mme Carine MICHEL, Mme Marie-Thérèse MICHEL, Mme Laurence MULOT, M. Yannick POUJET (à compter de la question n°23), M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI (à compter de la question n°13), M. Jean-Hugues ROUX, M. Nathan SOURISSEAU, M. André TERZO, Mme Claude VARET (à compter de la question n°3), Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF

**Secrétaire :**

Mme Claudine CAULET

**Étaient absents :**

Mme Elise AEBISCHER, M. Kévin BERTAGNOLI, M. Sébastien COUDRY, M. Laurent CROIZIER, Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Olivier GRIMAITRE, M. Pierre-Charles HENRY, M. Damien HUGUET, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, M. Saïd MECHAI, Mme Juliette SORLIN, M. Gilles SPICHER

**Procurations de vote :**

Mme Elise AEBISCHER à Mme Valérie HALLER, M. Kévin BERTAGNOLI à M. Hasni ALEM, M. Nicolas BODIN à Mme Carine MICHEL (à compter de la question n°34), M. Sébastien COUDRY à M. Jean-Hugues ROUX, M. Laurent CROIZIER à Nathalie BOUVET, M. Cyril DEVESA à Mme Lorine GAGLIOLO (jusqu'à la question n°46 incluse), Mme Sadia GHARET à M. Christophe LIME (jusqu'à la question n°22 incluse), M. Olivier GRIMAITRE à M. André TERZO, M. Pierre-Charles HENRY à Mme Christine WERTHE, M. Damien HUGUET à M. Anthony POULIN, M. Saïd MECHAI à Mme Myriam LEMERCIER, Mme Marie LAMBERT à M. Ludovic FAGAUT (jusqu'à la question n°30 incluse), M. Yannick POUJET à M. Abdel GHEZALI (jusqu'à la question n°22 incluse), Mme Karima ROCHDI à Mme Agnès MARTIN (jusqu'à la question n°12 incluse), Mme SORLIN à Mme Julie CHETTOUH, M. Gilles SPICHER à Mme Pascale BILLEREY

**OBJET : 34 - Centre International de Séjour : renouvellement du cadre contractuel**

Délibération n° 008154

## Centre International de Séjour : renouvellement du cadre contractuel

**Rapporteur : M. André TERZO, Conseiller Municipal Délégué**

	Date	Avis
Commission n°3	19/11/25	Favorable unanime

**Résumé :**

Le présent rapport a pour objet la reconduction du cadre contractuel liant la Ville de Besançon et le Centre International de Séjour pour 2026 et 2027.

L'association du Centre International de Séjour est locataire, via une convention d'autorisation d'occupation temporaire, d'un ensemble immobilier propriété de la Ville de Besançon au 3 avenue des Montboucons.

L'association assure l'hébergement et la restauration de groupes sur ce site. C'est notamment le cas de clubs sportifs, qui pour leur participation à des compétitions organisées par les associations bisontines, utilisent les services du CIS.

Pour cette activité, l'association bénéficie également d'une **convention d'objectifs et de moyens** fixant notamment le soutien financier de la Ville à l'association.

Ce cadre contractuel mis en place en 2013 a permis un accompagnement précis de l'association de la part de la Collectivité et ainsi surmonter les difficultés financières rencontrées jusqu'en 2018.

Depuis 2019, on constate une amélioration de la situation financière du CIS grâce notamment à :

- la poursuite de l'accueil des mineurs non accompagnés, dispositif coordonné par le Département du Doubs.

- l'installation du CREPS Bourgogne-Franche-Comté dans la Maison Régionale des Sports, et l'intégration du Directeur du CREPS au CA de l'association facilitant ainsi le rapprochement entre les deux structures.

La conjugaison de ces deux phénomènes assure au CIS des retombées positives en matière de location de salles, hébergement et/ou restauration et contribue au retour à l'équilibre financier de l'association.

A noter que suite à l'acquisition début 2020 par la Ville du Pôle Sportif des Montboucons auprès de la Région Bourgogne Franche Comté, la Collectivité a confié la mission de conciergerie de cet équipement au Centre International de Séjour.

La Ville a maintenu son soutien financier à l'association pour les actions qu'elle met en œuvre à destination du mouvement sportif et associatif bisontin en matière d'accueil en hébergement, de restauration et de location de salles.

La première convention d'objectifs et de moyens signée en juillet 2013 puis renouvelée arrive à terme le 31/12/2025.

La Ville entend prolonger son soutien au CIS en 2026 et 2027.

Ainsi, il est proposé dans ce rapport le renouvellement du cadre contractuel liant la Ville de Besançon au Centre International de Séjour du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2027 :

- en fixant un tarif de loyer annuel à : 72 354.70 €
- en attribuant une subvention annuelle de 130 000 €, sous réserve du vote des Budgets Primitifs, montant intégrant les missions de conciergerie confiées à l'association sur le Pôle Sportif des Montboucons. Le versement de la subvention est conditionné au respect par le CIS de ses engagements contractuels, en matière de présentation de documents, notamment financiers. Le versement interviendra en deux échéances selon les modalités prévues dans la convention d'objectifs et de moyens.

Les deux montants proposés (loyer et subvention) sont identiques à ceux appliqués dans la convention 2025.

*M. Abdel GHEZALI (1) conseiller intéressé, ne prend part ni au débat, ni au vote*

**A l'unanimité, le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance des éléments présentés ci-dessus :**

- autorise, au titre des années 2026 et 2027, sous réserve du vote des Budgets Primitifs, l'attribution au CIS d'une subvention annuelle de 130 000 € qui, en cas d'accord, sera imputée sur la ligne 65.30.65748.0022110. 20300,
- approuve le montant de la redevance annuelle pour les locaux mis à disposition à 72 354.70 €,
- autorise Mme la Maire ou son représentant à signer la nouvelle convention d'objectifs et de moyens et la convention de mise à disposition de locaux.

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 52

Contre : 0

Abstention\*: 0

Conseiller intéressé : 1

\*Le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote est considéré comme une abstention.

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Besançon dans les deux mois suivant sa publicité.*

La Secrétaire de séance,



Claudine CAULET  
Adjointe

Pour extrait conforme,  
La Maire,



Anne VIGNOT

## CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre :

La Ville de Besançon, représentée par Madame Anne VIGNOT, Maire en exercice, autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 4 décembre 2025.

Ci-après dénommée «**La Ville**»

Et

L'Association «Centre International de Séjour - ETHIC ETAPES» représentée par M. Michel VAUTROT, Président, dont le siège social est situé 3 avenue des Montboucons à Besançon.

Ci-après dénommée «**L'Association**»

**Il est exposé et convenu ce qui suit :**

### Préambule

L'association CIS - Ethic ETAPES a pour objet d'assurer la gestion, l'utilisation optimale, le développement, l'animation de l'ensemble des bâtiments du Centre International de Séjour (CIS), par l'accueil de groupes, par les rencontres, par les échanges, et toutes initiatives susceptibles d'en assurer le rayonnement, aux plans local, départemental, régional, national, européen, mondial.

Elle œuvre particulièrement pour favoriser les activités du domaine de la jeunesse et des sports. Elle inscrit donc ses missions et son action en référence au tourisme social, au développement des sports et des activités physiques et sportives, de l'éducation populaire, des activités de jeunesse, et de la promotion de la vie associative

Depuis 1982, la Ville soutient financièrement l'association CIS Ethic Etapes au regard de l'activité de qualité et de proximité qu'elle assure et met à sa disposition les bâtiments municipaux sis 3 avenue des Montboucons, formalisée par une convention d'occupation temporaire spécifique.

Depuis 2013, grâce à un DLA (Dispositif Local d'Accompagnement), l'association a renforcé son positionnement géographique et historique auprès du mouvement associatif et particulièrement sportif et a réorienté son activité autour d'offres globales de services liant hébergement, restauration et location de salles. Depuis novembre 2018, l'association assure l'accueil de Mineurs Non Accompagnés placés par le Département du Doubs.

Depuis 2020, l'association assure pour le compte de la Ville des missions de conciergerie au Pôle Sportif des Montboucons, équipement municipal.

La Ville a souhaité maintenir son soutien financier à l'association pour les actions qu'elle met en œuvre à destination du mouvement sportif et associatif bisontin en matière d'accueil en hébergement, de restauration et de location de salles. A cet effet, une première convention d'objectifs et de moyens a été signée en juillet 2013 puis renouvelée pour arriver à terme le 31/12/2025.

La Ville entend prolonger son soutien au CIS pour deux années supplémentaires.

## **ARTICLE 1 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Besançon entend soutenir les actions développées par l'association au bénéfice du mouvement sportif et associatif bisontin en matière d'accueil en hébergement, de restauration et de location de salles.

## **ARTICLE 2 - Engagements de l'association**

L'association met à disposition du mouvement sportif et associatif bisontin une offre spécifique d'hébergement, de restauration et de location de salles à proximité des équipements sportifs municipaux et régionaux (Maison régionale des sports, pôle de Montboucons..) et dédie à ce titre une partie de l'activité quotidienne permanente de son personnel.

L'association met cette offre globale de services à disposition toute l'année, selon une tarification différenciée adaptée, afin de favoriser le développement de l'activité du mouvement sportif et associatif local et l'aide logistique nécessaire à l'organisation d'événements sportifs ou de manifestations sur Besançon.

Dans ce cadre, l'association s'engage :

- à accueillir prioritairement le mouvement sportif et associatif au regard de la disponibilité de l'équipement ;
- à proposer une offre globale de service spécifique au mouvement sportif et associatif et adaptée à ses besoins ;
- à appliquer une tarification différenciée adaptée aux ressources du mouvement sportif et associatif bisontin pour l'hébergement, la restauration et la location de salles ;
- à accueillir en hébergement au moins deux fois dans l'année les sportifs mobilisés par une manifestation d'ampleur sur Besançon, si la ville lui en fait la demande ;
- à une gestion rigoureuse respectant intégralement les engagements budgétaires définis et validés.
- à assurer des missions de conciergerie sur le Pôle Sportif des Montboucons :
  - assurer l'ouverture et la fermeture du Pôle
  - s'assurer de la bonne utilisation de celui-ci et des espaces de stationnement par les différentes associations sportives
  - faire part à la Ville de toute dégradation constatée
  - accueillir et permettre l'intervention des entreprises pour la maintenance et les travaux

## **ARTICLE 3 : Engagements de la Ville**

### Article 3.1 : Aide financière

La Ville verse une subvention annuelle en 2026 et 2027, sous réserve du vote des Budgets Primitifs, à l'association dont le montant est fixé à **130 000 €** selon les modalités suivantes : un 1<sup>er</sup> acompte de 65 000 € en février et le solde en juillet.

Le 1<sup>er</sup> acompte de 65 000 € interviendra sous réserve de production par l'association d'un plan de trésorerie prévisionnel intégrant une présentation des tarifs différenciés envisagés et d'un bilan d'activité de l'année précédente.

### Article 3.2 : Aide matérielle

La Ville s'engage à transmettre annuellement le planning des manifestations se déroulant sur le territoire de la commune pour permettre une prise de contact par le CIS auprès des organisateurs.

La Ville s'engage à faciliter la participation du CIS à toutes les manifestations permettant de faire

connaître l'activité du CIS au mouvement sportif et associatif.

La Ville met à la disposition de l'association les bâtiments dont elle est propriétaire sur le site des Montboucons, sis 3 avenue des Montboucons, via une convention d'autorisation d'occupation jointe en annexe à la présente.

## **ARTICLE 4 - Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2026 et expire au 31 décembre 2027.

## **ARTICLE 5 - Modalités de suivi, contrôle et évaluation**

### **5.1 Comité Local de Gestion**

Un Comité Local de Gestion est chargé d'assurer régulièrement l'examen des documents financiers présentés par l'association afin de suivre l'exécution du budget et vérifier le respect des engagements de l'Association relatifs à son projet associatif (bilan et une évaluation du fonctionnement de la structure).

Il est composé de :

- représentants de l'association
  - \* Président
  - \* Trésorier
  - \* Un membre du CA
  - \* Directeur
- représentants de la Ville de Besançon
  - \* Adjoint au Maire en charge des Sports
  - \* Directeur Général Adjoint en charge des finances ou son représentant
  - \* Directeur Général Adjoint en charge des services à la population ou son représentant.

Il se réunit sur l'initiative et sous la présidence de l'Adjoint au Maire en charge des Sports au moins deux fois par an :

- au printemps (avril/mai) pour examen des situations définitives arrêtées à la fin de l'exercice précédent
- à l'automne (octobre/novembre) pour analyser les documents prévisionnels et des budgets de l'exercice suivant et la situation intermédiaire au 30 juin

Il peut être réuni à d'autres périodes sur demande de la Ville et/ou de l'Association.

### **5.2 Production des documents comptables**

Sur la base des documents prévisionnels transmis à la Ville, le Centre International de Séjour s'engage à une gestion rigoureuse respectant intégralement les engagements budgétaires définis et validés.

Afin de permettre le suivi et le contrôle régulier de son activité et de sa gestion, il s'engage à une gestion transparente et à fournir à la collectivité tous les documents permettant de connaître régulièrement sa situation financière.

La liste des documents, leur forme et la périodicité de leur présentation sont précisées dans l'article 5.4.

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, la Ville procédera au contrôle de l'utilisation des fonds versés. L'association s'engage dans ce cadre à apporter tous éléments facilitants celui-ci.

### **5.3 Evaluation de l'action et des activités de l'association**

L'Association s'engage à fournir un bilan quantitatif et qualitatif de son action faisant ressortir notamment :

- le nombre de réservations de salles effectuées par le mouvement sportif et associatif bisontin en détaillant les organismes réservant, le type de salle et la durée, l'objet de la réservation
- le nombre de repas servis au mouvement associatif bisontin, aux sportifs des clubs bisontins ou aux sportifs des clubs participant à des manifestations proposées par les clubs bisontins, en précisant l'organisme réservant et l'objet de leur séjour
- les résultats d'une enquête annuelle de satisfaction conduite auprès du mouvement sportif et associatif bisontin
- les résultats analytiques des coûts de restauration, hébergement et location de salles
- une analyse des tarifs préférentiels appliqués aux clubs sportifs et au mouvement associatif bisontins

La liste des documents, leur forme et la périodicité de leur présentation sont précisées dans l'article 5.4.

Au regard du volume des activités et de la qualité des actions développées par l'association, la Ville se réserve la possibilité en cas d'insuffisance avérée de l'association, de solliciter auprès d'elle la restitution de tout ou partie de la subvention versée ou de revoir le montant de la subvention.

### **5.4 Forme et périodicité de présentation des documents**

<b>Date</b>	<b>Documents financiers à fournir</b>	<b>Actions déclenchées</b>
<b>Pour le 31 janvier N</b>	- Plan de trésorerie année N et tarifs différenciés - Bilan d'activité N-1	Versement du 1 <sup>er</sup> acompte de la subvention en février
<b>Pour le 31 mars N</b>	- Bilan et le compte de résultat au 31 décembre certifié par un commissaire aux comptes	Organisation d'un comité Local de Gestion au printemps (avril/mai)
<b>Pour le 31 juillet N</b>	- Actualisation plan de trésorerie	Versement du solde de la subvention
<b>Pour le 30 octobre N</b>	- Budget prévisionnel N+1 détaillant les activités de l'Association dans lequel devront figurer notamment le détail des charges de personnel, les financements et les subventions attendues de tout autre organisme ou partenaire...  - Situation comptable intermédiaire au 30 juin N	Organisation d'un Comité Local de Gestion à l'automne (octobre/novembre)

## **ARTICLE 6 - Avenant**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par les deux parties.

## **ARTICLE 7 - Résiliation de la convention - Dénonciation**

### ***7.1 Résiliation par l'une ou l'autre des parties***

La convention peut être résiliée à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par la Ville soit par l'Association, en cas de non-respect d'une ou de plusieurs des clauses de la présente, après mise en demeure restée sans effet pendant 1 mois.

### ***7.2 Résiliation de plein droit par la Ville***

La Ville peut résilier la convention de plein droit et à tout moment :

- en cas de fautes manifestes de gestion de l'Association conduisant à sa défaillance financière
- en cas de liquidation judiciaire de l'Association
- en cas de dissolution de l'Association.

Quels que soient les motifs de résiliation de la convention, la Ville se réserve le droit de demander la restitution de la part non utilisée, au regard des termes de la présente convention, des subventions versées.

## **ARTICLE 8 - Litiges**

Pour toutes les contestations portant sur l'application ou l'interprétation de la convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. A défaut, le litige sera porté devant les tribunaux compétents de Besançon.

Fait à BESANÇON, le

en deux exemplaires.

Pour l'association  
CIS Ethic ETAPES  
Le Président,

Pour la Ville de Besançon,  
La Maire,

Michel VAUTROT

Anne VIGNOT.

Service Gestion du Patrimoine Immobilier

**IMMEUBLE COMMUNAL**  
**3 avenue des Montboucons à BESANCON**

-----  
**Convention de mise à disposition de locaux au profit de l'Association  
« Centre International de Séjour »**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La Ville de BESANÇON, représentée par Madame la Maire agissant conformément à la délibération du Conseil Municipal du 12/12/2024, ci-après dénommée "le Bailleur",

d'une part,

**ET :**

L'Association « Centre International de Séjour – ETHIC ETAPES » représentée par Monsieur Michel VAUTROT, Président, dont le siège social est situé 3 avenue des Montboucons à Besançon, ci-après dénommée "le Preneur",

d'autre part,

**PREAMBULE**

La présente convention précise les conditions de mise à disposition de locaux accordée conformément à la convention d'objectifs et de moyens 2026 et 2027.

## **IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :**

### **Article 1er : OBJET**

La Ville de Besançon met à disposition de l'Association « Centre International de Séjour » un ensemble immobilier situé 3 avenue des Montboucons, cadastré section HL n°203 et HL n° 273 (voir plan joint) et d'une surface totale de 2889 m<sup>2</sup>, comprenant :

- Bâtiment A (salles de cours, sanitaires, bureaux, laverie, chambre froide, archives, stockage, salle audiovisuelle),
- Bâtiment B (chambres, sanitaires),
- Bâtiment C (chambres, sanitaires, salles de réunion),
- Le hall d'accueil du « Pôle sportif des Montboucons » ainsi que les bureaux et sanitaires qui y sont rattachés, d'une surface globale de 60 m<sup>2</sup>,
- Un local déchet de 24 m<sup>2</sup>.

### **Article 2 : DESTINATION DES LIEUX**

L'Association ne pourra affecter les lieux à une destination autre que celle liée à l'utilisation pour son siège social, ainsi que pour l'hébergement, la restauration et la location de salles pour tous publics, avec l'accueil prioritaire du mouvement sportif et associatif.

L'exercice de toute autre activité dans les lieux sans autorisation écrite de l'Administration communale entraînera automatiquement la résiliation des présentes, sans délai et sur simple constatation.

### **Article 3 : ETAT DES LIEUX**

Le Preneur déclare bien connaître les lieux pour y être déjà installé. A l'expiration de la convention, il devra laisser les lieux en bon état de conservation et de propreté. Toute dégradation intervenue en cours de location, qu'elle soit de son fait, de ses collaborateurs ou autres personnes, sera à la charge du Preneur.

## **Article 4 : DUREE**

La présente convention est consentie à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et prendra fin le 31/12/2027

Pendant cette durée, elle pourra être dénoncée par écrit par l'une des parties, moyennant un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé réception.

## **Article 5 : MODALITES FINANCIERES**

Cette mise à disposition est consentie et acceptée moyennant le versement à la Ville d'un loyer annuel fixé à 72 354.70 €.

Ce loyer sera payable annuellement, à terme échu, entre les mains ou au compte de la Trésorerie du Grand Besançon, dès réception de l'avis de paiement correspondant.

Ce loyer sera révisable tous les ans et pour la première fois le 1er février 2027 conformément à la variation de l'indice INSEE du coût de la construction, l'indice de base étant celui du 1er trimestre 2023 (1948).

## **Article 6 : OBLIGATIONS DU PRENEUR**

Le Preneur s'engage à :

- faire une utilisation des locaux conforme à l'objet pour lequel la présente mise à disposition est consentie,
- assurer une surveillance constante des locaux loués et les maintenir en état,
- assurer le maintien permanent des conditions de sécurité des locaux loués et notamment la vacuité des dégagements, le bon fonctionnement du Système de Sécurité Incendie (SSI), les plans de sécurité incendie ;
- faire réaliser OU permettre la réalisation des vérifications périodiques des installations techniques (électrique, de gaz, de Système de Sécurité Incendie (si SSI de catégorie A), d'ascenseurs, etc. ;
- maintenir à jour le registre de sécurité et à disposition lors des visites ;
- permettre la tenue des visites périodiques de la commission de sécurité (ERP de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> catégorie) ;
- supporter toutes les réparations locatives,
- ne faire dans les locaux loués aucune démolition, aucun percement de murs ou de cloisons ou de terrain le cas échéant, ni aucun changement de distribution, sans le consentement exprès et par écrit des Services Techniques du Bailleur : les travaux éventuellement autorisés devront être faits sous la surveillance d'un représentant de ces mêmes services, à charge pour le Preneur d'obtenir les autorisations administratives nécessaires,
- supporter la gêne éventuellement occasionnée par les grosses réparations ou les réparations de restauration pouvant devenir nécessaires pendant la location, tant dans

les lieux loués que dans l'immeuble dont ils dépendent, sans pouvoir réclamer aucune indemnité quelle que soit leur durée,

- tolérer, de même, les travaux qui seraient exécutés sur la voie publique ou dans les immeubles voisins de celui dont font partie les locaux loués, alors même qu'il en résulterait une gêne pour l'exercice de ses activités et sauf recours contre l'Administration, les entrepreneurs des travaux ou les propriétaires voisins s'il y a lieu,

- laisser en fin de location, sans pouvoir réclamer aucune indemnité, ni remise de loyer, les améliorations, les installations fixes établies par ses soins, à moins que le Bailleur, ne préfère demander, aux frais du Preneur, le rétablissement des lieux dans leur état primitif

- prendre à sa charge tous les équipements réglementaires nécessaires à l'accueil du public,

- ne pas utiliser dans les locaux du matériel qui ne serait pas conforme aux normes de sécurité applicables aux ERP (notamment en matière d'ignifugation, de normes électriques, etc...)

- entretenir les abords des bâtiments

- assurer le nettoyage du hall d'accueil et de l'espace laverie mis à disposition des résidents des appartements.

En ce qui concerne l'entretien des installations de production d'eau chaude ou de chauffage, si elles existent, le Bailleur ne procèdera qu'aux réparations incombant au propriétaire sous réserve qu'elles ne soient pas dues à un défaut d'entretien de la part du Preneur.

La Ville de Besançon reste gestionnaire du Pôle sportif des Montboucons qui est mis à disposition des associations locales pour leurs entraînements et compétitions. Du fait de sa présence sur le site, la Ville de Besançon mandate le CIS pour :

- assurer l'ouverture et la fermeture du Pôle ;

- s'assurer de la bonne utilisation de celui-ci et des espaces de stationnement par les différentes associations sportives ;

- faire part au Bailleur de toute dégradation qu'il aurait pu constater afin que le Bailleur puisse facturer les réparations aux utilisateurs ;

- accueillir et permettre l'intervention des entreprises pour la maintenance et les travaux.

## **Article 7 - OBLIGATIONS DU BAILLEUR**

Le Bailleur, en ce qui le concerne, s'oblige à :

- tenir les lieux loués clos et couverts selon l'usage, mais sans que cette obligation puisse déroger à celle concernant l'entretien par le Preneur,

- permettre un usage normal et régulier des lieux loués, sans pouvoir être rendu responsable des dégâts causés par les eaux ou résultant de gelée, neige, grêle, orage, infiltrations, inondations dont le Preneur fera son affaire personnelle s'il s'avère que le sinistre est dû à un défaut de précaution de sa part

## **Article 8 : MODALITES GENERALES DE JOUSSANCE**

Le Preneur devra :

- assurer le nettoyage et l'entretien des locaux qui lui sont confiés, et prendre les précautions nécessaires pour éviter toute gêne de voisinage, tenant notamment aux bruits, aux odeurs et aux fumées,

- ne laisser séjourner aucune ordure dans les lieux loués et n'entreposer dans les entrées, les escaliers, paliers et autres lieux communs, aucun objet, emballage, véhicule quelconque ou marchandise, cette interdiction ne s'appliquant cependant pas aux matériaux nécessaires aux éventuelles réparations pendant la durée de leur exécution.

En aucun cas, le Preneur ne pourra sous-louer, tant à titre gratuit qu'à titre onéreux les locaux précités, sans l'accord exprès et écrit du Bailleur, en dehors de l'exercice de son activité habituelle définie à l'article 2.

## **Article 9 : VISITE DES LIEUX**

Le Preneur devra laisser le (les) agent(s) qualifié(s) du Bailleur visiter les lieux au moins une fois par an si le Bailleur en fait la demande pour quelque motif que ce soit.

## **Article 10 : IMPOTS - CHARGES LOCATIVES**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, le Preneur souscrira les abonnements nécessaires (téléphone, eau, électricité, internet et ordures ménagères) directement auprès des organismes concernés et acquittera lui-même les factures correspondantes.

Le Preneur s'acquittera également de tous impôts, taxes, contributions ou autres pouvant lui incomber.

## **Article 11 : ASSURANCES**

Le Preneur contractera toute assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile, les matériels et mobiliers lui appartenant et s'assurera contre les risques locatifs.

Il devra justifier de cette assurance et du paiement des primes chaque année, à la date anniversaire d'entrée en vigueur de la convention.

## **Article 12 : SECURITE**

Le Preneur devra, le cas échéant, se conformer à toutes les prescriptions de la Commission de Sécurité compétente.

Le Preneur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des locaux afin d'éviter les vols ou actes de vandalisme à l'intérieur des locaux loués.

Le Bailleur qui, en aucun cas, ne pourra être inquiété à ce sujet, n'aura pas l'obligation de faire procéder à l'installation de systèmes d'alarme ou de sécurité, ni d'installer des mobiliers spéciaux.

## **Article 13 : CLAUSES RESOLUTOIRES**

La présente convention sera résiliée de plein droit :

- en cas d'inexécution de l'une des clauses du présent contrat et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de 15 jours calendaires,
- en cas de non-respect des buts pour lesquels les locaux ont été attribués au Preneur,
- en cas de dissolution, liquidation judiciaire ou changement d'objet social de l'association,
- en cas de résiliation, pour quelque raison que ce soit de la convention d'objectifs et de moyens,
- pour tout motif d'intérêt général.

## **Article 14 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

En signant la présente convention, le Preneur manifeste son consentement à la collecte, puis au traitement par le Bailleur de ses données à caractère personnel dans les conditions ci-après.

Le Bailleur recueille ici les données à caractère personnel du Preneur pour lui permettre d'assurer l'exécution de la présente convention. Les données seront traitées par le Service Gestion du Patrimoine Immobilier du Bailleur afin d'assurer la gestion locative des locaux et de permettre la facturation à l'attention du Preneur dans les conditions prévues par la présente convention. Aucun traitement n'est effectué ni aucune donnée traitée en dehors de l'Union Européenne. Les données du Preneur seront conservées pour la durée d'exécution de la présente convention puis archivées ou supprimées selon les cas.

En vertu du Règlement Européen du 27 avril 2016 (RGPD) et de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés modifiée, le Preneur peut exercer ses droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et solliciter la portabilité de ses données.

Pour exercer ses droits et poser toute question, le Preneur peut s'adresser au Service Gestion du Patrimoine Immobilier du Bailleur – [service.patrimoine@grandbesancon.fr](mailto:service.patrimoine@grandbesancon.fr). Il peut également saisir le Correspondant à la protection des données personnelles du Bailleur à l'adresse suivante : [dpo@grandbesancon.fr](mailto:dpo@grandbesancon.fr) ; ou effectuer toute réclamation auprès de la CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Tél : 01 53 73 22 22 – [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

## **Article 15 : INTERPRETATION - LITIGES - TOLERANCES**

Les droits et obligations des parties contractantes seront réglés conformément aux dispositions du Code Civil pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent contrat.

Une tolérance relative à l'application des clauses et conditions du présent contrat ne pourra jamais, quelle qu'ait pu en être la durée ou la fréquence, être considérée comme une modification ou suppression de ces clauses et conditions.

Pour toute contestation portant sur l'application ou l'interprétation du présent contrat, les tribunaux de BESANÇON sont seuls compétents

Fait à Besançon, le

En deux exemplaires.

Le Preneur,

Pour l'association  
CIS Ethic ETAPES  
Le Président,  
Michel VAUTROT

Le Bailleur,

Pour la Maire,  
Par délégation,  
L'Adjointe déléguée à la transition énergétique, aux bâtiments,  
et aux moyens techniques de la Ville

Annaïck CHAUVET