

Installations sportives de la CIUP

Conditions générales d'utilisation

1^{ère} PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

- 1.1. Les documents contractuels sont constitués par les documents suivants qui forment un seul et unique contrat :
 - Le bon de commande
 - Les conditions générales d'utilisation
- 1.2. La signature du ou des bons de commandes et des conditions particulières vaut acceptation sans réserve des conditions générales d'utilisation.
- 1.3. En cas de contradiction, les conditions particulières prévalent sur les conditions générales.
- 1.4. Aucune mise à disposition annuelle ne peut avoir lieu sans signature préalable d'un contrat

2. ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR – SECURITE – ENCADREMENT

- 2.1. L'utilisateur prendra à sa charge l'organisation générale de l'activité sportive, ainsi que l'accueil et la sécurité de ses participants. Il s'engage à affecter à l'activité sportive les moyens humains et matériels suffisants pour en assurer le bon déroulement (encadrement qualifié et en nombre suffisant).
- 2.2. En sa qualité d'organisateur de l'activité, celui-ci aura à sa charge tous les éventuels frais liés à cette activité (matériel, personnel...).
- 2.3. L'utilisateur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour faire respecter l'ordre durant l'activité sportive ainsi que pour assurer la sécurité des personnes et des biens au sein des locaux mis à sa disposition et durant toute l'activité.

À ce titre et notamment, l'utilisateur s'engage à respecter les impératifs de sécurité, en particulier ceux relatifs au nombre maximal de personnes pouvant être accueillies dans les espaces sportifs mis à disposition.

Les issues de secours doivent rester parfaitement dégagées et le passage par ces issues ne doit en aucun cas être entravé.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer et de manger sur les installations de la CIUP. La CIUP se réserve le droit d'exclure toute personne refusant de se soumettre à cette règle.

L'utilisateur engage sa responsabilité pleine et entière en cas de non-respect de ces impératifs.
- 2.4. L'utilisateur est censé bien connaître les lieux et le matériel mis à sa disposition. Les buts (basket-ball, football, hand-ball...) sont des accessoires pédagogiques placés sous la responsabilité du groupement

utilisateur. Lors de chaque séance, le responsable du groupement utilisateur doit contrôler l'état de l'équipement utilisé ou présent sur les lieux, fixe ou mobile. Le matériel utilisé lors d'une séance doit être rangé par l'utilisateur.

L'accès à tout équipement non conforme doit être immédiatement interdit.

Toute anomalie de l'équipement doit être signalée au personnel présent sur l'installation, être consignée sur le cahier de liaison de l'installation et être signalée immédiatement à la Direction des Sports de la CIUP.

- 2.5. En cas d'incident ou d'accident, le responsable utilisateur doit en informer le Contrôleur-gardien qui préviendra le Service Sécurité de la CIUP. En cas d'absence du gardien, il doit contacter directement le service Sécurité avant les secours afin que ceux-ci puissent rapidement localiser le lieu de l'intervention (01.44.16.64.69 pour la Maison Internationale et 01.43.13.65.10 pour toutes les autres installations sportives).
- 2.6. L'utilisateur s'engage également à :
 - User des espaces mis à disposition dans le respect du présent contrat et d'une manière générale, conformément au droit et aux usages ;
 - Ne pas utiliser les créneaux accordés pour l'entraînement pour le déroulement de rencontres sportives sauf autorisation préalable du Directeur des Sports ;
 - Ne pas utiliser d'autres espaces que ceux expressément mis à sa disposition ;
 - Ne pas entreposer de matériel sans autorisation préalable de la Direction des Sports ;
 - Ne pas céder ou sous-louer, partiellement ou totalement, à titre gratuit ou onéreux les espaces, objets de la présente convention ;
 - Régler le montant des factures de la CIUP suivant les modalités fixées aux présentes.

3. ACCES AUX LOCAUX

3.1. Accès aux installations

L'accès aux installations sportives ne peut s'effectuer qu'en présence de l'utilisateur, responsable du groupement, ayant obtenu la mise à disposition. Le nom du/des responsables sera communiqué à la Direction des Sports de la CIUP avant la première utilisation de l'installation, sous peine de se voir refuser l'accès.

En cas d'absence du responsable, le cours ou la séance ne peuvent être assurés que si le nouveau responsable a été désigné et que ce changement a été communiqué au Directeur des Sports (sous réserve de son acceptation).

L'accès aux installations sportives est réservé aux seuls pratiquants autorisés munis de la carte de leur groupement et en présence d'un responsable. Toute substitution dans le bénéfice de la mise à disposition sans accord du Directeur des Sports est interdite sous peine de résiliation de la mise à disposition.

Lorsqu'un accès individuel est prévu, il s'effectue sur présentation d'une carte attestant l'inscription à un organisme agréé dûment prévue au planning. Cette carte doit être déposée à l'entrée de l'installation sportive auprès du contrôleur-gardien.

L'utilisateur s'engage à signaler à l'accueil la présence de personnes handicapées participant à l'activité sportive.

L'utilisation des aires éclairées n'est permise que lorsque des effectifs suffisants sont constatés.

L'accès des animaux et des engins à moteur ou bicyclettes et autres est interdit sauf autorisation préalable du Directeur des Sports.

3.2. Non utilisation

L'accès aux installations sportives pourra être interdit pour cause d'intempéries, de problèmes techniques ou de circonstances exceptionnelles. Pour ces raisons, l'utilisateur ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de ces interdictions d'utilisation ni à aucun remboursement des sommes déjà versées.

Les installations sportives sont fermées pendant les vacances scolaires d'été, d'hiver et de printemps, ainsi que tous les jours fériés de l'année. Les périodes de fermeture font l'objet d'une mise à disposition spécifique qui entraîne une facturation supplémentaire.

La non-fréquentation des installations sportives du fait du groupement utilisateur ne peut donner lieu à une suspension, diminution ou annulation des paiements.

3.3. Surveillance - clés

Le responsable, obligatoirement présent, doit assurer une parfaite surveillance, une excellente discipline, une bonne tenue, le maintien de l'ordre, le respect de la police intérieure et des conditions d'utilisation des installations sportives pendant toute la durée de leur présence et de celle de leurs pratiquants.

Au début de chaque séance, le responsable utilisateur doit se faire désigner par le contrôleur/gardien de l'installation sportive les locaux à usage de vestiaire qui lui sont attribués. Il sera procédé à la remise des clés des vestiaires au responsable selon la procédure en vigueur (accès libre pour les vestiaires de l'Espace Sud). Le responsable utilisateur est chargé de la surveillance des locaux à usage de vestiaire mis à sa disposition. Il doit prendre toute précaution et disposition utiles pour éliminer les risques de vol.

La CIUP est dégagée de toute responsabilité en ce qui concerne le gardiennage des vestiaires ou des locaux et aucun recours ne peut être engagé à son endroit en cas de vol ou de perte d'objets ou de biens de quelque nature que ce soit.

3.4. Cahier de présence

Le cahier de présence de l'installation sportive doit être renseigné et signé à chaque séance par le responsable utilisateur avec indication obligatoire des effectifs réels de fréquentation.

Un cahier de liaison entre les utilisateurs et la Direction des sports est à disposition à l'accueil de chaque installation.

4. REUNIONS PUBLIQUES

Toute rencontre ou manifestation sportive (matchs, fêtes...) d'un utilisateur avec un organisme extérieur est considérée comme une réunion publique et soumise à une autorisation préalable du Directeur des Sports.

L'utilisateur est responsable de l'organisation et du déroulement de la réunion tant sur les plans techniques et sportifs (responsabilités intéressant les participants à la réunion ainsi que les personnes y remplissant une fonction) qu'en ce qui concerne le public.

A cet effet il est tenu de contracter une assurance couvrant tous les risques d'accident pouvant survenir pour quelque cause que ce soit ; de prévoir le service d'ordre nécessaire ; d'assurer le placement et la sécurité des spectateurs ; de prendre toutes les précautions et dispositions utiles pour éviter les risques d'accident, notamment en respectant les effectifs maximum autorisés ; d'assurer le fonctionnement d'un service médical et d'obtenir les diverses autorisations qui peuvent lui être nécessaires. Les frais d'organisation sont intégralement à sa charge.

Il est interdit aux spectateurs des réunions publiques de se livrer à des exercices ou à des jeux dans l'enceinte des installations sportives. Les responsables utilisateurs et les parents doivent assurer tout particulièrement la surveillance des enfants pouvant les accompagner afin d'éviter tout risque d'accident ou de détérioration.

5. ETAT LES LIEUX

L'espace mis à disposition est réputé être en bon état, sauf indication contraire de la part de l'utilisateur avant le début de l'activité.

6. DUREE

Les installations sont mises à disposition pour une durée et à des créneaux horaires fixés dans le bon de commande. Les mises à disposition annuelles sont prononcées pour la durée de l'année scolaire, de la rentrée de septembre au 30 juin de l'année civile suivante, à l'exclusion des congés de Noël et de Printemps soit une durée moyenne de 38 semaines.

La priorité est donnée aux mises à disposition en heures pleines, principalement pour des installations sportives très demandées (piscine).

L'utilisateur est tenu de respecter les dates et horaires convenus lesquels s'entendent de l'entrée à la sortie de l'installation sportive et comprend le temps nécessaire au déshabillage et au rhabillage. Aucune exception au calendrier n'est possible sans autorisation écrite préalable du Service des Sports de la CIUP.

Des mises à disposition ponctuelles supplémentaires sont possibles sur demande.

7. FACTURATION ET PAIEMENT

Les tarifs de mise à disposition sont indiqués dans le bon de commande. Le règlement des mises à disposition annuelles s'effectue en deux fois, à réception des factures correspondantes :

- Facture du 1er décembre de l'année universitaire en cours : Base forfaitaire sur 10 semaines (second semestre de l'année civile)
- Facture du 1er juin de l'année universitaire en cours : Base forfaitaire sur 20 semaines (premier semestre de l'année civile)

Les mises à disposition ponctuelles sont payables d'avance (au moins 8 jours avant) en ligne par CB ou par virement bancaire. La CIUP se réserve le droit de demander le dépôt d'une caution.

Les factures sont payables à leur date d'échéance, par virement bancaire sur le compte de la Cité internationale universitaire de Paris ouvert auprès de la Banque BNP PARIBAS, sous le numéro courant

n°30004-02837-00010410715- clé 94. Pour tout règlement par chèque, merci d'indiquer l'ordre : CIUP BNP SPORTS et de l'adresser à :

Cité Internationale Universitaire de Paris
Service des sports
9F, boulevard Jourdan
75 014 Paris

A défaut de paiement dans le délai imparti, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet, le contrat est résilié de plein droit, sans autre forme de préavis. L'accès aux installations sportives sera interdit au groupement utilisateur défaillant pour le reste de l'année en cours.

8. RESPONSABILITE ET ASSURANCES

L'utilisateur sera responsable de tout dommage causé à la CIUP ou à un tiers (public et participants), résultant de son activité, de ses équipements, de son personnel ou de toute autre personne dont il répond. L'utilisateur devra réparer, dans les délais les plus brefs, tout dégât occasionné par lui. L'utilisateur est notamment responsable des pertes de clés ou de matériel ainsi que de toute détérioration commise par les participants dont il répond. Les remplacements et réparations seront effectués par le soin du Service des Sports de la CIUP aux frais du groupement utilisateur qui sera tenu de procéder à première réquisition au remboursement des dépenses qui en résulteront.

Il est rappelé que les participants doivent disposer de l'aptitude physique nécessaire à la participation aux activités sportives. Cette vérification relève de l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Dès lors qu'il quitte les locaux en y laissant du matériel lui appartenant, l'utilisateur s'engage à s'assurer lui-même de la fermeture des locaux mis à sa disposition. Au cas où la possibilité ne serait pas laissée à l'utilisateur d'assurer la fermeture des locaux mis à disposition, celui-ci ne devra laisser aucun matériel, objet ou vêtement sans surveillance. La CIUP décline toute responsabilité quant aux objets ou matériel laissés sans surveillance au sein des locaux mis à disposition.

L'utilisateur atteste avoir souscrit une ou plusieurs polices d'assurance garantissant les risques ci-dessus mentionnés ainsi que les dommages subis par ses propres équipements, qu'il aura loués ou qui lui auront été prêtés.

9. RESILIATION – FORCE MAJEURE

9.1. Résiliation

La CIUP peut mettre fin à la mise à disposition en cas de manquement aux obligations contractuelles, à l'expiration d'un délai de 48 heures après réception ou présentation d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre et restée infructueuse. La partie défaillante ne peut demander aucune indemnité du fait de la résiliation.

En cas de manquement grave à la sécurité des personnes et des biens, la CIUP peut mettre fin à la mise à disposition de plein droit sur simple notification à l'intéressé et l'accès peut lui être interdit immédiatement. Aucune indemnisation, de quelque ordre que ce soit, ne peut être demandée à la CIUP.

Dans tous les cas, tout manquement à l'une des dispositions contractuelles peut entraîner l'interdiction immédiate d'accès aux installations sportives, dans l'attente d'une décision sur le sort de la convention.

9.2. Force majeure

De convention expresse entre les Parties, est considéré comme cas de force majeure exonérant les parties des obligations mises à leur charge par le Contrat, tout fait ou événement imprévisible, inévitable, insurmontable et extérieur qui met les parties dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de leurs engagements tels que notamment faits de guerre, émeutes, incendie, intempéries, événement extérieur empêchant l'accès par l'utilisateur aux Installations ...

Dans un tel cas, les Parties recherchent ensemble des solutions permettant d'organiser au mieux la poursuite de la convention. Si aucune solution ne peut être trouvée dans un délai d'un mois à compter de la survenance de l'évènement de force majeure, la Partie la plus diligente pourra résilier le présent Contrat sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par l'une ou l'autre des parties.

10. MODIFICATION

Toute modification des accords contractuels s'effectue par voie d'avenant signé par les parties.

11. COMPETENCE JURIDIQUE

Les accords contractuels entre les parties sont régis par la loi française. En cas de litige portant sur leur interprétation ou leur application, les parties, faute d'accord amiable, conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Paris.

2^{ème} PARTIE : DISPOSITIONS SPECIFIQUES PAR INSTALLATION

CONDITIONS D'UTILISATION DES TENNIS

1. Dispositions générales

L'accès aux courts de tennis est exclusivement réservé aux groupements utilisateurs prévus au planning ainsi qu'aux adhérents ACTISPORT et membres du PUC-tennis titulaires d'un QR code et au public extérieur.

Les horaires d'ouvertures des courts de tennis au gymnase des arts et métiers sont établis en fonction de la luminosité et pourront subir toutes les modifications nécessaires sans préavis.

2. Accès aux courts

Avant tout accès aux courts, toute personne désirant jouer doit obligatoirement figurer au tableau de réservation en ligne, en échange d'une clé (maison, voiture ou scooter). Pour les personnes non-abonnées, une clé personnelle devra être remise en échange de la clé du court de tennis.

Les groupements utilisateurs extérieurs sont durant toute leur présence (accès, séance, départ) sous la responsabilité et l'autorité de la personne désignée en début d'année auprès de la direction du service des sports.

L'accès à une partie ou à la totalité des courts peut être interdit de façon ponctuelle (compétitions, travaux et maintenance, conditions atmosphériques défavorable...). Aucune indemnité compensatoire ne pourra être demandée.

En cas d'empêchement, de non-attribution du terrain pour force majeure, la réservation en ligne ne donnera pas lieu à une contrepartie financière ou à un remboursement des frais (si l'annulation est faite 24 heures avant le créneau qui a été réservé par l'utilisateur).

En cas de retard de plus de 15 minutes, la réservation est annulée sans contrepartie financière.

Dans la mesure du possible, l'indisponibilité des courts lors de ces périodes sera affichée préalablement en ligne.

Les utilisateurs de la dernière séance devront avoir évacué les courts de tennis et rendu les clés à l'heure de fin de créneau.

3. Réservation des courts

Les réservations s'effectuent en ligne sur les courts attribués aux différents groupements utilisateurs à partir du lundi 08h00, pour la semaine à venir.

4. Tarifs

Les tarifs sont consultables en ligne.

5. Temps de jeu

Le temps de jeu est d'une durée d'une heure (d'heure à heure).

A la fin du temps de jeu, la clé du court sera remise au contrôleur-gardien en échange de la clé personnelle...

6. Comportement et tenue

Une tenue adaptée à la pratique du tennis et un comportement correct sont de rigueur. L'accès aux courts est réservé aux seuls joueurs autorisés et aux officiels s'il y a lieu.

Tout matériel ou véhicule (poussette, bicyclette...) est strictement interdit sur les courts de tennis.

Aucun enseignement ou entraînement ne peut se dérouler sans autorisation préalable.

En cas d'abus répétés, d'utilisation frauduleuse ou d'un accès illicite aux terrains en dehors des heures d'ouvertures, l'adhérent pourra être sanctionné sans aucune indemnité financière.



Aymeric PAPON

Président

Cartel 2025 | Mines Paris – PSL

cartel2025.minesparis.psl.eu | +33 7 83 60 95 53