



**RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports



GUIDE MÉTHODOLOGIQUE

Mutualisation des équipements sportifs
scolaires par les publics associatifs

Version 31/10/25



Pourquoi ce guide ?

La Bretagne fait face à un vieillissement marqué de ses équipements sportifs. Aujourd'hui ce constat s'inscrit dans un contexte d'augmentation de 8% du nombre de licenciés suite aux JOP 2024 mais aussi de rationalisation des deniers publics.

Dans cette conjoncture, la mutualisation des infrastructures sportives des établissements scolaires, c'est-à-dire leur utilisation par des publics extérieurs, apparaît comme une réponse efficace à une demande croissante en particulier sur des territoires en tension. Il est parfaitement possible de faire cohabiter une pratique sur le temps scolaire, l'usage pour les associations sportives scolaires et l'usage par les associations sur le hors temps péri scolaire et extra scolaire.

Ce guide pratique est le fruit d'une réflexion d'un groupe de travail régional composé de représentants de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, des Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, du Conseil Régional, des quatre Conseils Départementaux et de certaines municipalités de Bretagne. Il a pour objectif d'apporter des réponses concrètes aux questions qui se posent lors du lancement d'un projet d'ouverture d'un ou de plusieurs équipements sportifs scolaires aux publics extérieurs.

Le cadre réglementaire

La prescription d'une ouverture des équipements sportifs scolaires à un plus large public s'appuie sur la loi n° 2022-296 du 2 mars 2022 visant à démocratiser le sport en France. Elle permet aux établissements scolaires, via une convention, de mettre à disposition leurs infrastructures en dehors des horaires scolaires, en précisant la nature de l'activité sportive proposée, les obligations pesant sur l'organisateur ou le propriétaire, autant dans l'application des règles de sécurité, que des responsabilités, des coûts. Cette mise à disposition n'est possible que sous réserve de la compatibilité des activités proposées avec la nature des installations et le fonctionnement normal de l'établissement scolaire.

Le programme "Ouvrons grands les clubs" initié en 2024 accompagne cette démarche en mobilisant les maires, les chefs d'établissements et les exécutifs des autres collectivités (Département – Région) pour encourager cette ouverture et favoriser l'accès au sport.

Avant d'autoriser la mise à disposition, l'exécutif local doit consulter pour avis le conseil d'école ou le conseil d'administration de l'établissement scolaire.

Le document clef : la convention

La convention doit préciser les obligations (en matière de règles de sécurité), les responsabilités, les coûts et la compatibilité des activités :

- Identification des parties : Nom et rôle du propriétaire (collectivité), de l'établissement scolaire, et du bénéficiaire (association ou autre personne morale ou physique).
- Équipements concernés : Liste des infrastructures mises à disposition.
- Conditions d'utilisation : Activité sportive visée, types d'usage (entraînement, ...), créneaux horaires (veiller à leur compatibilité avec l'usage des équipements par les associations sportives scolaires), modalités d'accueil et éventuelles restrictions.
- Obligations pesant sur l'association en ce qui concerne l'application des règles de sécurité.
- Conditions financières de l'utilisation des locaux et équipements Tarification et modalités de paiement (la gratuité n'est possible que par dérogation et que pour les associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général).
- Responsabilités : Engagements des parties et prise en charge en cas d'accident, de dégradation ou de tous autres dommages éventuels.
- Charte d'utilisation : Règles à respecter et sanctions en cas de non-conformité.
- Résiliation et litiges : Conditions de cessation de la convention et modalités de gestion des conflits.

En Bretagne, la Région, pour les lycées et les quatre Départements, pour les collèges expérimentent déjà des processus de conventionnement. Leurs services peuvent accompagner une volonté locale notamment par la mise à disposition de conventions types.

Si vous souhaitez entrer dans la démarche de mutualiser votre équipement sportif scolaire, vous êtes invité à vous adresser à son propriétaire :

- La commune pour les écoles élémentaires et maternelles.
- Le conseil départemental pour les collèges.
- Le conseil régional pour les lycées.

Vous trouverez dans ce guide 5 fiches techniques destinées à vous accompagner dans cette démarche. Elles visent à vous fournir des repères qui facilitent un conventionnement de qualité.

Outre la convention, qui fixe les règles essentielles de bon fonctionnement, il est recommandé d'accompagner la convention d'un règlement intérieur qui précisera le mode de fonctionnement au quotidien. La DRAJES pourra vous accompagner dans ces démarches.



Afin de vous donner le maximum de garantie sur les modalités d'utilisation et d'éviter de multiples sollicitations de clubs ou d'associations locales, il est possible de conventionner directement avec la municipalité d'implantation de votre établissement. Celle-ci en effet gère déjà les équipements sportifs locaux et pourra ainsi optimiser les plannings d'occupation des équipements sur son territoire.

Exemple de convention type



Contacts utiles

DRAJES Bretagne	Gaëlle REGNIER	gaelle.regnier@ac-rennes.fr
Conseil Régional Bretagne		Nous contacter · Région Bretagne
CD Côtes d'Armor	Laure DERON	laure.deron@cotesdarmor.fr
CD Finistère	Valérie BERGER-AUMONT	valerie.berger-aumont@finistere.fr
CD Ille et Vilaine	Anne CARDONA	anne.cardona@ille-et-vilaine.fr
CD Morbihan	Véronique ANSEL	veronique.ansel@morbihan.fr



Qui assure quoi ?

- Département / Région (propriétaire) : **assurances liées à la propriété.**
- Bénéficiaire (commune, EPCI, association locataire) : **assurances liées à l'utilisation des locaux.**

Obligations du bénéficiaire

Contrat responsabilité civile :



Dommages causés aux personnes ou aux biens non couverts ci-contre.

Contrat dommages aux biens :



Risques locatifs : incendie, explosion, dégâts des eaux...



Dommages immatériels consécutifs



Recours des voisins / tiers

En cas de sinistre

Le bénéficiaire devient gardien des locaux et prend en charge :



La remise en état



Le remplacement du matériel



La facture établie par le propriétaire si nécessaire.

Points de vigilance



État des lieux entrant obligatoire



Réparation ou indemnisation des dégâts matériels



Facturation complémentaire possible

Bonnes pratiques



Vérifier régulièrement les contrats d'assurance



Déclarer tout sinistre sans délai



Entretenir correctement les locaux et équipements



ENTRETIEN DES LOCAUX

Qui intervient ?



Nettoyage des locaux, vestiaires, douches, terrains :→ l'association ou la collectivité contractante est garante du nettoyage des locaux et équipements utilisés ainsi que la propreté des voies d'accès.



Maintenance Courante
Pendant l'année scolaire : → Agent du collège : Petite maintenance et suivi des installations.
Hors temps scolaire : → Services techniques de la Ville : Maintenance et remise en état avant la reprise des cours.

Points de vigilance

En soirée et week-ends



Nettoyage obligatoire pour une utilisation optimale le matin suivant en EPS.

Vacances scolaires



Prévoir un nettoyage en l'absence des agents habituels.

Bonnes pratiques



Mise en place d'un canal de communication clair afin de signaler les problèmes (ex : fiche de remontée, email dédié).



Un coût de location des équipements peut permettre la prise en charge de l'entretien des locaux soit par la collectivité, soit par l'établissement dans des conditions définies dans la convention.



Détails caractéristiques

L'établissement dispose d'un accès autonome

Cadre légal

Décret du 5 juin 2023 (application de la loi du 2 mars 2022) :

- Obligation d'aménager un accès indépendant aux équipements sportifs pour les écoles et EPLE publics, lors de travaux de rénovation importants ou lors de la création d'un établissement.

Modalités pratiques à définir

Horaires et périodes d'accès autorisés.

Communication des codes/clés pour l'accès autonome.

Conditions d'accès :

- Restreindre l'accès uniquement aux locaux sportifs
- Fournir un numéro d'urgence en cas d'incident.

Responsabilité :

- L'association est responsable de l'organisation des accès pendant ses créneaux.



L'établissement ne dispose pas d'un accès autonome

Vérifier si une utilisation est possible hors périodes d'ouverture (ex : vacances scolaires).

Organiser un accueil sécurisé pour les publics extérieurs.

Contrôle des entrées :

- Respecter les consignes du plan Vigipirate :
 - Contrôle systématique des identités des personnes étrangères à l'établissement/ vérification des flux (entrées/sorties).
- Alarme anti intrusion :
 - Désactivation à l'arrivée et réactivation au départ par l'utilisateur.
 - Facturation possible à l'association en cas d'intervention de la société de gardiennage





Points de vigilance



Une procédure d'urgence (numéro d'astreinte, personne référente) doit être définie dans la convention et affichée



Le chef d'établissement est déchargé de toute responsabilité pendant ces plages horaires.

Avant toute utilisation des locaux, l'organisateur doit :

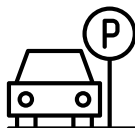


Prendre connaissance des **consignes générales et de sécurité** (cf. règlement intérieur).



Effectuer une **visite des locaux** avec le chef d'établissement :
1/Repérage des dispositifs d'alarme et moyens d'extinction (extincteurs).
2/Vérification des itinéraires d'évacuation et issues de secours.

Bonnes pratiques



Stationnement :
Les véhicules doivent obligatoirement stationner sur les emplacements prévus.



Co-responsabilité :
Pendant ses créneaux, le club est coresponsable avec la commune.
La commune assure un premier niveau de réponse en cas de problème.



Caractéristiques

Matériel appartenant à l'établissement scolaire

Conditions d'utilisation :

La convention doit préciser les modalités d'accès au matériel mutualisé, les précautions d'utilisation, ainsi que les règles spécifiques (rangement, signalement des dysfonctionnements ou des bris).

Il est essentiel de vérifier que le matériel est couvert par une assurance, notamment pour les activités péri et extrascolaires organisées par un tiers.

Assurance :

Si l'assurance de l'établissement ne couvre pas ces activités, deux solutions sont possibles :

Extension de l'assurance de l'établissement : Le co-contractant (association ou collectivité) prend en charge financièrement cette extension.

Assurance spécifique : Le co-contractant souscrit une assurance ou étend sa propre couverture pour inclure l'utilisation du matériel scolaire.

Matériel appartenant au co-contractant

Prévoir un espace dédié (local sécurisé, coffres fermés) pour entreposer le matériel en dehors des périodes d'utilisation par le co-contractant.

S'assurer que le stockage respecte les règles de sécurité et d'accessibilité définies dans la convention.



Points de vigilance



Toujours formaliser ces points dans la convention pour éviter tout litige ou problème logistique.

Vérifier systématiquement la couverture assurantielle, quel que soit le matériel utilisé.

Bonnes pratiques



Insister sur la possibilité pour l'établissement scolaire d'annuler la convention avec l'association en cas de non respect de l'utilisation des locaux (rangements, verrouillage des portes...)



Conditions financières

Les surcoûts liés à l'ouverture des équipements sportifs hors temps scolaire sont pris en charge selon les modalités définies dans une convention entre le propriétaire (collectivité, établissement scolaire, etc.) et l'association ou autre entité utilisatrice.

La convention peut prévoir une mise à disposition :

- À titre gracieux (sous conditions, voir ci-dessous)
- À titre onéreux (participation aux charges, tarif horaire ou forfaitaire)

À noter : La gratuité n'est possible que par dérogation et uniquement pour les associations à but non lucratif.

Répartition des coûts prévue dans la convention :

Le propriétaire (la collectivité...) assume tout ou partie des frais, notamment ceux liés à l'entretien et à la sécurité.



L'association utilisatrice peut contribuer financièrement en fonction des modalités établies.

Coût moyen indicatif : 10 à 15 € /heure



Points de vigilance



Transition écologique

L'association s'engage à une utilisation maîtrisée des fluides :

Coupe/fermeture des robinets (eau, chauffage)

Fermeture des ouvertures (portes, fenêtres) après utilisation

Ces engagements doivent figurer dans le règlement intérieur.



Bonnes pratiques

Exemple 1 : Répartition des recettes

L'établissement scolaire garde 50% des recettes de location.

La collectivité propriétaire recueille 50% pour :

Payer les fluides (à sa charge)

Participer au gros entretien de l'équipement

Exemple 2 : Répartition des dépenses de fonctionnement

Fluides: Répartition 50%/50% (Département et Ville), ajustable selon l'occupation réelle.

Le Département facture annuellement la Ville sur la base des relevés de sous-comptage.

Produits d'entretien:

L'établissement scolaire assure l'approvisionnement en produits d'hygiène (papier, savon, etc.).

Exemple 3 : Cas du VAR (83)

Certaines communes soulignent le manque de séparation entre temps scolaire et temps associatif dans la facturation des fluides.

Le Département estime que la consommation des fluides par les collégiens est négligeable (pas de douches, éclairage limité).

Exemple 4 : Mutualisation (Gironde)

Gratuité au titre de la réciprocité dans le cadre de la mutualisation entre Commune et Département.

La réciprocité est définie par la mise à disposition de locaux.