

FICHE PRATIQUE

Comment négocier
mes créneaux au sein
d'un équipement scolaire

1) Rappel du cadre ministériel pour rendre les gymnases scolaires accessibles aux clubs

Depuis 2025, une circulaire conjointe du ministère de l'Éducation nationale et du ministère des Sports engage une politique forte d'ouverture des équipements sportifs scolaires (notamment gymnases, terrains multisports, dojos, etc.) aux associations et clubs sportifs :

- L'objectif est de faciliter l'accès hors temps scolaire (soir, week-end, vacances scolaires) pour répondre à l'augmentation des licenciés et aux besoins de créneaux des clubs.
- À terme, 100 % des établissements scolaires et d'enseignement supérieur disposant d'équipements utilisables devront être ouverts aux clubs là où il existe un besoin exprimé par le mouvement sportif (jalon fixé pour la fin de l'année scolaire 2026-2027).
- La circulaire recommande la conclusion de **conventions tripartites** entre la **collectivité propriétaire, l'établissement (école/collège/lycée/université)** et **le club** pour préciser les modalités d'utilisation des installations (créneaux, responsabilités, assurances, etc.).

Ce cadre s'inscrit aussi dans la logique des dispositifs ministériels comme le label Génération 2024/2030, qui encourage entre autres l'ouverture des équipements sportifs scolaires aux clubs.

Sources : [Sport-éducation | Ministère de l'Éducation nationale ; Ouverture des équipements sportifs des établissements scolaires et d'enseignement supérieur pour la rentrée 2025 | Ministère de l'Éducation nationale](#)

2) Explication de la marche à suivre concrète

Voici une méthode claire et opérationnelle pour un club ou une fédération qui souhaite obtenir des créneaux dans un gymnase scolaire :

a) Identifier les équipements et leurs responsables :

- Recherchez d'abord *quels établissements scolaires possèdent des gymnases ou espaces sportifs adaptés* dans votre territoire.
- Ensuite, identifiez qui décide de l'accès hors temps scolaire :
 - En primaire, le directeur d'école et la collectivité territoriale (mairie) sont souvent décisionnaires.
 - Dans les collèges/lycées, c'est généralement le chef d'établissement avec la collectivité propriétaire (conseil départemental/régional, communes).
 - Pour les universités et établissements d'enseignement supérieur, la gestion relève le plus souvent directement de l'établissement (présidence, direction des sports ou service des installations sportives).
 - La collectivité est propriétaire de l'équipement et émet souvent l'accord final.

b) Se rapprocher des bons acteurs

Contact utile :

- Service des sports de la mairie (en premier lieu) pour connaître les gymnases et créneaux déjà ouverts.
- Chef d'établissement/directeur d'école, pour évoquer l'opportunité d'ouverture et les contraintes (responsabilités, sécurité, accès indépendant).
- DRAJES (Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports), pour appui institutionnel sur la démarche, notamment si une convention est envisagée.

c) Formaliser la demande

- Rédiger une lettre de demande de créneaux ou une proposition de convention d'utilisation, avec :
 - Description des besoins (activité, publics, volumes horaires),
 - Garanties en matière d'assurances et d'encadrement,
 - Modalités d'accès et de responsabilité,
 - Proposition de collaboration avec la collectivité.
- Cette étape est essentielle car la circulaire recommande la contractualisation (convention tripartite club/collectivité/établissement).

3) Data ES : un outil pour identifier les équipements concernés :

Data ES est la base de données nationale des équipements sportifs et des lieux de pratique, pilotée par le ministère chargé des Sports. Elle recense plus de 330 000 équipements sportifs (publics et privés) avec leurs caractéristiques et localisation.

Ses objectifs :

- Identifier les gymnases scolaires présents sur un territoire (équipements rattachés à des établissements scolaires).
- Utiliser les données pour faire un diagnostic territorial, repérer les équipements avec des créneaux potentiellement disponibles, et structurer l'argumentaire face aux collectivités ou aux établissements.
- Télécharger ou consulter les données pour créer des cartographies personnalisées.

Comment y accéder :

- Via le portail equipements.sports.gouv.fr (Data ES) ou directement depuis data.gouv.fr : jeux de données recensement des équipements sportifs, espaces et sites de pratiques.
- Possibilité de filtrer par type d'équipement (ex : gymnases) et par affectation (scolaire) pour obtenir une liste exploitable.

Sources : [Équipements scolaire — Data ES ; Data ES - Recensement des équipements sportifs et lieux de pratique — Éducation Nationale - Accueil](#)

Points d'attention pratiques :

- **Accès au gymnase ≠ ouverture automatique** : l'ouverture hors temps scolaire reste conditionnée à une convention et à la validation des parties (et souvent de la collectivité propriétaire).
- **Sécurité et responsabilité** : les conventions doivent préciser clairement les responsabilités des clubs (assurances, encadrement certifié, etc.).
- **Interactions collectivité / clubs / établissements** : une démarche collaborative avec les services municipaux et les équipes éducatives facilite grandement l'acceptation et la mise en œuvre opérationnelle.

Retrouvez en annexe la convention-type de mise à disposition d'équipements sportifs scolaires.

CONVENTION-TYPE DE MISE À DISPOSITION D'ÉQUIPEMENTS SPORTIFS SCOLAIRES

Année scolaire [20XX–20XX]

Entre les soussignés

1. La Collectivité

Commune de [Nom de la ville] / Conseil Départemental de [Département] / Conseil Régional de [Région]

Représentée par [Nom, fonction], dûment habilité(e) par délibération en date du [date]

Ci-après dénommée "la Collectivité"

2. L'Établissement scolaire

[Nom de l'établissement], situé à [adresse]

Représenté par [Nom, fonction], habilité(e) par délibération du conseil d'administration/d'école en date du [date]

Ci-après dénommé "l'Établissement"

3. L'Association

[Nom de l'association], dont le siège est situé à [adresse]

Représentée par [Nom, fonction], président(e) ou représentant légal

Affiliée à [Nom de la fédération sportive reconnue par le ministère chargé des sports]

Ci-après dénommée "l'Association"

EXPOSÉ PRÉALABLE

Dans le cadre de la promotion des activités sportives et de l'ouverture des équipements scolaires à la vie locale, les parties souhaitent encadrer l'utilisation d'équipements sportifs scolaires par l'Association, en dehors du temps scolaire et du temps réservé à l'animation de l'association sportive de l'établissement [et/ou en dehors des périodes scolaires].

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation des locaux et des équipements sportifs de « l'Établissement », propriété de ... « collectivité », par l'association « X » dans le cadre de la pratique de [description des activités autorisées] afin de lui permettre d'y organiser exclusivement des [étendue de l'autorisation : entraînements, loisirs, compétitions]

ARTICLE 2 – ÉQUIPEMENTS MIS À DISPOSITION

Sont mis à disposition de l'Association (X) par la collectivité propriétaire et l'établissement les locaux et équipements suivants : [Description des locaux et équipements mis à disposition par la collectivité propriétaire et l'établissement au profit de l'Association, adresse des lieux].

L'Association accède aux locaux et équipements par [description des modalités d'accès ; adresse de l'accès si cette adresse est spécifique].

L'accès aux équipements s'effectuera [par exemple, en présence et sous le contrôle du personnel de la collectivité propriétaire].

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES PARTIES

3.1 – Obligations de l'Établissement scolaire

L'Établissement s'engage à :

- Assurer l'ouverture et l'accès aux installations sportives selon le planning défini en annexe 1, en lien avec la Collectivité ;
- Mettre à disposition le règlement intérieur des installations, incluant les consignes de sécurité et d'utilisation, en lien avec la Collectivité.

3.2 – Obligations de la Collectivité

La Collectivité s'engage à :

- Assurer l'ouverture et l'accès aux installations sportives selon le planning défini en annexe 1, en lien avec l'Établissement ;
- Réaliser l'entretien courant des locaux et équipements mis à disposition, en veillant à leur bon état de fonctionnement pour un usage sécurisé ;
- Assurer la coordination entre l'Établissement et l'Association, en facilitant les échanges et la bonne exécution de la présente convention ;
- Le cas échéant, prendre en charge tout ou partie des frais liés à l'utilisation des équipements, selon les modalités définies en annexe 3.

3.3 – Obligations de l'Association

L'Association s'engage à :

- Utiliser les équipements conformément à l'usage strictement prévu par la convention, au planning établi, dans le strict respect des horaires et des espaces autorisés ;
- Respecter l'ensemble des règles de sécurité, d'hygiène, de bon usage et les principes de neutralité et de laïcité en vigueur dans les établissements publics ;
- Respecter le contrat d'engagement républicain ;
- Assurer, en lien avec l'Établissement, avant chaque utilisation et sur un support compatible avec le fonctionnement normal de l'Établissement, les obligations d'affichage prévues par le code du sport et les autres textes applicables à l'activité sportive concernée ;
- Fournir chaque année à l'Établissement et à la Collectivité une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ainsi qu'une attestation d'affiliation à une fédération sportive agréée par l'État ;
- Maintenir les lieux en bon état, assurer le rangement du matériel utilisé et veiller à la propreté des installations après chaque séance ;
- Garantir la sécurité des usagers en assurant la présence d'un encadrant qualifié pendant les créneaux d'utilisation et signaler au SDJES du département tout accident grave se produisant dans le cadre des activités sportives menées par l'association ;
- Signaler immédiatement, au chef d'établissement et à la Collectivité, toute dégradation, anomalie ou incident survenu lors de l'utilisation des équipements.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'UTILISATION

4.1 Périodes et horaires

Mise à disposition selon le planning suivant :

Jours : [ex. lundi, mercredi, vendredi]

Heures : [ex. 17h00–19h00]

Volume horaire hebdomadaire : [XX] heures

Pratique sportive : [ex : Basketball, Badminton,...]

Type d'usage : [ex : entraînement, compétition, formation, ...]

Planning joint en **Annexe 1**.

4.2. Profil des publics accueillis

Profil des publics accueillis :

☐ Mineurs précisez la catégorie d'âge :

☐ Majeurs précisez la catégorie d'âge :

☐ Filles ☐ Garçons ☐ Mixte

Autres publics accueillis :

Nombre de bénéficiaires hebdomadaire :

4.3 Présence d'un encadrant

L'Association garantit la présence d'un responsable ou encadrant référent qualifié pendant chaque créneau.

4.4 Conditions d'utilisation

Les activités sportives organisées doivent être compatibles avec la nature des installations, l'aménagement des locaux et le fonctionnement normal du service. Elles doivent également respecter les principes de neutralité et de laïcité.

Tout stockage ou installation de matériel par l'Association doit être préalablement autorisé par l'Établissement et être conforme aux normes techniques et de sécurité applicables dans les établissements scolaires. Si l'Établissement ou la Collectivité le demandent, l'Association doit retirer tout stockage ou installation de matériel dont le retrait est sollicité pour des motifs liés au fonctionnement normal du service sur le temps scolaire ou à l'aménagement des locaux.

L'Association assure le nettoyage des locaux et équipements utilisés ainsi que des voies d'accès.

L'Association s'engage à restituer les locaux et équipements après chaque période de mise à disposition définie dans la présente convention dans des conditions permettant le bon fonctionnement du service public de l'éducation.

L'Association s'engage à signaler à l'établissement et à la collectivité toute usure anormale, défectuosité et toutes autres causes de risques pour la sécurité des personnes ou l'intégrité des biens que pourraient présenter les locaux ou équipements mis à disposition.

4.5 Règles de sécurité

L'Association reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, des consignes particulières, ainsi que les consignes spécifiques données par le chef d'établissement, compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les appliquer.

L'Association est informée par l'Établissement des procédures d'évacuation, de l'emplacement des issues de secours, des systèmes d'alarme et dispositifs d'extinction.

L'Association assure la communication des règles de sécurité aux participants des activités qu'il met en place et, le cas échéant, à leurs représentants légaux. Il est responsable du respect de ces règles par les participants et, le cas échéant, leurs représentants légaux.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Les locaux et équipements mis à disposition de l'Association sont placés sous sa seule responsabilité.

L'Association est responsable de toutes les dégradations et pertes qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition et résultant de son activité. L'Association est responsable de toutes les dégradations et pertes qui surviendrait pour tout stockage ou matériel installé par elle en vertu de l'article 4.4. de la présente Convention.

Il sera procédé à un état des lieux lors de la première et de la dernière période d'utilisation par l'Association, ainsi qu'à l'occasion du changement des équipements mis à disposition ou à l'issue de travaux réalisés dans les locaux.

L'Association est responsable, à l'égard des participants et des tiers, des modalités d'organisation et de déroulement des activités.

La collectivité propriétaire et l'Établissement ne sauraient être tenus pour responsables des vols subis par l'Association et les participants réunis par ce dernier.

5.1 Assurance

Avant l'entrée en jouissance du terrain et des biens qui s'y trouvent, l'Association souscrit auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable les polices d'assurances nécessaires à la couverture des risques résultant de la présente autorisation.

L'Association doit s'assurer contre les risques susceptibles de mettre en cause sa responsabilité à l'égard des tiers, des usagers, du personnel et des préposés du fait de son occupation des locaux, de l'utilisation des équipements.

Ainsi l'Association se garantit pendant la durée de la présente autorisation d'occupation temporaire contre les dommages causés aux ouvrages, constructions ou installations en cas d'incendie, d'explosion, de dégâts des eaux. L'assurance souscrite doit couvrir la reconstruction des installations immobilières en cas de sinistre.

L'Association fournit annuellement :

- Une attestation de responsabilité civile couvrant les dommages causés à des tiers, personnes ou biens.
- Une attestation d'affiliation à une fédération agréée par l'État.

5.2 Sécurité

L'Association :

- Applique les consignes de sécurité fournies par l'Établissement et la Collectivité ;
- Veille à la sécurité physique et morale des pratiquants ;

- Suit les procédures d'évacuation et de prévention des risques.

5.3 Dégradations

L'Association s'engage à réparer ou indemniser l'établissement et la Collectivité pour les dégâts matériels constatés sur la base de l'état des lieux entrant, et les pertes générées par ces dégâts matériels.

La collectivité propriétaire et l'Établissement se réservent le droit d'établir une facture complémentaire à l'Association s'il s'avérait que des frais devaient être engagés pour pallier tout défaut d'entretien par l'Association des biens mis à disposition, toute détérioration de ces biens ou toute disparition de matériel.

L'Association signale toute dégradation constatée et prend en charge les réparations si elle en est responsable.

ARTICLE 6 – CONDITIONS FINANCIÈRES

[Dans le cadre d'une mise à disposition à titre payant]

L'utilisation des locaux et équipements mis à disposition est soumis au paiement par l'Association d'une redevance au bénéfice de la Collectivité composée d'une part fixe et d'une part variable.

Le montant de la part fixe est fixé à [indiquer le montant]. Le montant de la part variable est fixé en fonction du coût de fonctionnement des locaux et équipements mis à disposition et représentera % de ce coût.

La part fixe de la redevance est versée par l'Association XXXX [déterminer le mode de versement : en application de l'article L. 2125 - 1 du code général de la propriété des personnes publiques, la redevance est en principe « payable d'avance et annuellement. Toutefois, le bénéficiaire peut, à raison du montant et du mode de détermination de la redevance : / 1° Etre admis à se libérer par le versement d'acomptes ; / 2° Etre tenu de se libérer par le versement de la redevance due soit pour toute la durée de l'autorisation si cette durée n'excède pas cinq ans, soit pour une période quinquennale dans le cas contraire. »]

La part variable de la redevance est versée par l'Association à la Collectivité chaque année au plus tard le suivant l'exercice de référence.

En cas de retard dans le paiement de la redevance due par l'organisateur, les sommes restant dues sont majorées d'intérêts moratoires au taux légal conformément à l'article L. 2125 - 5 du code général de la propriété des personnes publiques.

En cas de retrait de l'autorisation avant le terme prévu, pour un motif autre que l'inexécution de ses clauses et conditions, la partie de la redevance versée d'avance et correspondant à la période restant à courir est restituée au titulaire.

L'Association s'engage également à rembourser l'établissement des consommables utilisés durant cette période.

[Dans le cadre d'une mise à disposition à titre gratuit]

L'organisateur étant une association à but non lucratif qui concourt à la satisfaction d'un intérêt général, en application de l'article L. 2125 - 1 du code général de la propriété des personnes publiques, l'utilisation des locaux et équipements lui est consentie à titre gratuit.

ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue jusqu'au XX/XX/XXXX. Elle prend effet à la date du XX/XX/XXXX [ou de sa signature].

ARTICLE 8 – RESILIATION

La présente convention peut être dénoncée de plein droit et à tout moment par la collectivité propriétaire ou l'Établissement pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant à l'ordre public ou à l'intérêt général.

La collectivité propriétaire ou l'Établissement peuvent mettre fin à l'utilisation des locaux et équipement si l'utilisation par l'Association n'est pas conforme aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par la présente convention.

La présente convention d'occupation du domaine public est consentie à titre précaire et révocable, l'Association ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas d'impossibilité d'utilisation des locaux et équipements à la suite d'un sinistre, à un cas de force majeure ou pour tout motif tiré de l'intérêt général, ainsi qu'en cas de résiliation dans les conditions de l'alinéa précédent.

Fait à [lieu], le [date]

En trois exemplaires originaux.

**Pour l'Établissement
scolaire :**

[Nom, fonction, signature,
cachet]

Pour la Collectivité :

[Nom, fonction, signature,
cachet]

Pour l'Association :

[Nom, fonction, signature,
cachet]