



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

U et RATTACHÉ
la délibération n° DEL. 2022.082

Gendarmerie nationale

*Garde républicaine
2ème régiment d'infanterie
Compagnie de Sécurité et d'Honneur 3/II
Bureau Instruction*

*csh3-2.ri2@gendarmerie.interieur.gouv.fr
01 43 11 46 21*

L'adjudant Thomas **SMIGETZKI**
responsable du bureau instruction de la CSH 3/II
Référént local « stand de tir » caserne De Rose

à

Monsieur Quentin **GESSEL**
Maire de DUGNY

Objet : Mise à disposition du stand de tir
PJ : Projet de convention entre la DGGN et la ville de DUGNY

Monsieur le Maire ;
Monsieur l'adjoint au maire en charge de la sécurité ;
Monsieur le responsable de la police municipale ;
Madame, Monsieur membres du conseil municipal ;

Veillez trouver ci-joint le projet de convention de mise à disposition de l'infrastructure de tir de la Garde Républicaine située caserne De Rose, 6 rue Adolphe DEVAUX à DUGNY.

Une fois validée, ce document sera envoyé à l'état major de la garde républicaine puis à la sous-direction administrative et financière de la direction générale de la gendarmerie nationale pour signature.

Dans l'attente de votre retour, je reste à votre disposition pour toutes modifications à apporter au document ou pour toutes informations complémentaires.

Veillez recevoir, monsieur le maire, l'expression de ma considération la plus distinguée.

Bien cordialement

Adjudant Thomas **SMIGETZKI**

Protocole relatif à
la mise à disposition d'infrastructures

entre

Ville de DUGNY
Police municipale
1 rue de la résistance
93440, DUGNY

représentée par
Monsieur Quentin **GESELL**
Maire de DUGNY

dénommée ci-après « **le bénéficiaire** »

et **la Direction Générale de la Gendarmerie
Nationale**
4, rue Claude Bernard
CS 60003
92136 ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par
le général de brigade Jean-Marc **MICHELET**,
sous-directeur administratif et financier

dénommée ci-après « **le prestataire** »

dénommées ci-après ensemble « Les parties »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}
Nature de la prestation

Sous réserve des dispositions de l'article 8 infra, la gendarmerie nationale met à la disposition du bénéficiaire, à sa demande et sous réserve de disponibilité, les infrastructures de la caserne de Dugny suivantes :

- stand de tir installé au bâtiment 0019 comprenant cinq pas de tirs conformes ne disposant ni de local moniteurs, ni de sanitaires (cf plan en annexe I).

La prestation a pour but d'effectuer des tirs dans le cadre de l'instruction et de l'entraînement dans le cadre des conditions d'usage des armes référencées en annexe II.

Article 2
Conditions de la mise à disposition

2.1 Le stand de tir peut être utilisé tous les jours (y compris le week-end et les jours fériés) de huit (8) heures à douze (12) heures et de quatorze (14) heures à dix-huit (18) heures.

Le bénéficiaire s'engage à produire un calendrier d'utilisation des zones et des locaux trimestriellement en accord avec le bureau instruction de la compagnie de service et d'honneur 3/II.

Les créneaux seront réservés en fonction des disponibilités du site. Une confirmation par courriel est expressément demandé après toute réservation téléphonique.

Toute modification de planning est portée préalablement à la connaissance de l'autre partie dans les meilleurs délais. Une prise de contact est effectuée entre un personnel du service responsable du stand

de tir et le directeur de tir du bénéficiaire ou, à défaut, auprès du sous-officier de permanence de la caserne avant et après chaque séance pour l'état général dudit stand.

Chaque réservation devra être confirmée sous peine de nullité, à l'adresse électronique suivante :

csh3-2.ri2+bureau-instruction@gendarmerie.interieur.gouv.fr

2.2 Le prestataire se réserve le droit de refuser l'accès à la caserne à une ou plusieurs personnes, dont le nom ne figurerait pas sur la liste communiquée à l'article 2.2 ou se présentant sur les lieux de la prestation et qui pourrait constituer un risque selon l'appréciation discrétionnaire mais raisonnable du prestataire, sans que ce refus puisse donner droit à une quelconque indemnisation au profit du bénéficiaire de la prestation ou des personnes dont l'accès est refusé.

2.3 Le directeur de tir du bénéficiaire, responsable de la séance, prend en compte la clef d'accès au stand ainsi que le registre d'emploi auprès du poste de sécurité. Ce document est également disponible auprès du bureau instruction du prestataire et est affiché à l'entrée du stand.

Le directeur de tir effectue une prise en compte de l'ouvrage et informe immédiatement le permanent de toute dégradation ou tout dysfonctionnement avant de réaliser le premier tir de la séance.

Le bénéficiaire s'engage à respecter toute consigne figurant dans le règlement intérieur.

Le bénéficiaire s'engage à remettre en état l'ensemble des moyens mis à disposition par le prestataire et précisés à l'article 2 de la présente convention. Ainsi, l'entretien est à la charge des utilisateurs du bénéficiaire (ramassage des étuis et des cibles). Les déchets de tir sont emportés par les utilisateurs.

Le directeur de tir et les accompagnants appliqueront sans réserve les consignes générales et particulières définies par le bénéficiaire notamment dans les domaines sanitaire et sécuritaire qui lui seront communiqués par le bureau instruction du prestataire.

A chaque fin de séance, sont consignés sur le registre les types d'armes et de munitions utilisés, le nombre de cartouches tirées, les incidents et difficultés éventuelles rencontrés. En cas d'incidents ou problèmes survenus pendant la séance, un rapport écrit relatant les faits précis est transmis au prestataire.

Il est interdit de consommer nourriture ou boissons et de fumer ou vapoter dans toute l'enceinte du stand de tir (escaliers d'accès compris).

2.4 L'autorisation d'accès à la caserne est limitée aux espaces mis à disposition et énumérés dans le présent protocole.

2.5 Sont mis à disposition du bénéficiaire les matériels et équipements suivants :

- brancard ;
- téléphone de service ;
- un tube à sable ;
- un extincteur,
- deux tables,
- trois chaises,

Les moyens énumérés ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles prévues à l'article 1^{er}, sous peine de retrait immédiat sans préavis et sans que celui-ci puisse ouvrir droit à une indemnité quelconque pour le bénéficiaire.

Le bénéficiaire fera son affaire personnelle de tous les consommables nécessaires à la bonne conduite de la séance de tir (cibles, gommettes, munitions, protections oculaires et auditives, etc.).

Le bénéficiaire aura également à charge d'emporter une lampe torche en cas de coupure de courant.

Article 3 **Plan de prévention**

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec la section santé et sécurité au travail de l'unité concernée par courriel, à l'adresse suivante :

ssst.gr@gendarmerie.interieur.gouv.fr.

La section lui transmettra alors les documents relatifs à la prévention des risques professionnels.

Article 4 **Reconnaissance**

Le bénéficiaire déclare être d'accord sur les moyens mis à sa disposition et énumérés aux articles 1^{er} et 2.5.

Ces zones ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles prévues à l'article 1^{er}, sous peine de retrait immédiat de l'autorisation.

Article 5 **Dispositions financières et dépenses à la charge du bénéficiaire**

Le coût de mise à disposition de l'infrastructure est établi selon le barème figurant en annexe III, en se référant au nombre de coups tirés consigné sur le registre cité à l'article 2.4 et au temps d'occupation du site.

Trimestriellement, un état des sommes dues (modèle en annexe V) conforme au registre précité sera établi par le bureau instruction du prestataire. Il sera communiqué au représentant du bénéficiaire pour validation contradictoire puis envoyé signé (et le cas échéant complété) au bureau budget et administration de la Garde républicaine chargé de l'émission et du suivi de la facturation.

Lorsque le bénéficiaire est une administration ou une collectivité territoriale, la référence d'engagement ainsi que le code service exécutant seront communiqués pour que la facture correspondante soit transmise via Chorus Pro.

Les règlements seront effectués sur le compte de la régie d'avances et de recettes de la Garde républicaine dont le RIB est communiqué en annexe IV.

Les éventuels frais inhérents à l'alimentation seront à régler directement auprès du cercle mixte de Dugny.

Article 6 **Réparation des dommages**

Pendant la durée totale de la convention, le bénéficiaire s'engage à :

- prendre directement en charge la réparation des dommages matériels, corporels et immatériels causés aux tiers par les moyens mis en œuvre par la gendarmerie nationale au cours et par le fait des prestations exécutées à son profit et à garantir le ministère de l'intérieur des condamnations prononcées contre lui, dans l'hypothèse où sa responsabilité viendrait à être recherchée ;
- faire son affaire de tous les dommages susceptibles d'être causés à lui-même, à ses préposés et à ses biens par les moyens de la gendarmerie nationale et à ne pas exercer de recours contre le ministère de l'intérieur ou contre l'un de ses personnels pour ces chefs de préjudice ;
- rembourser à l'État, quelles qu'en soient les causes, les dépenses de toute nature résultant des dommages subis par les moyens mis en œuvre dans le cadre du présent protocole (transports, frais d'obsèques, soldes, pensions, allocations du fonds de prévoyance et du capital-décès, etc.) à l'exception des frais d'hospitalisation et de soins qui sont pris directement en charge auprès du ou des hôpitaux concernés ;

prendre en charge les frais liés à toute action en justice dirigée contre le ministère de l'intérieur pour des faits dommageables imputables aux moyens de la gendarmerie nationale (frais de procédure, avocat, etc.).

Article 7 **Avis à donner en cas d'événement grave**

Le bénéficiaire s'engage à aviser dans les meilleurs délais le bénéficiaire en cas d'événements graves ou d'incidents susceptibles d'affecter la prestation.

Article 8 **Cessation de la prestation**

Les infrastructures mises à la disposition du bénéficiaire sont remises à la gendarmerie dès la cessation du service auquel elles sont destinées.

En raison du caractère prioritaire de ses unités, en préparation opérationnelle, la gendarmerie nationale se réserve la faculté de retirer à tout moment, même avant la fin de la prestation, tout ou partie des infrastructures mises à disposition, sans préavis, et sans que ce retrait anticipé puisse ouvrir droit au bénéficiaire à une indemnité quelconque. Dans ce cas, une nouvelle programmation pourra être envisagée auprès de la section accueil-planification.

Le bénéficiaire peut, de même, remettre à la disposition de la gendarmerie à toute époque du service, tout ou partie des infrastructures mises à sa disposition avec préavis de vingt-quatre (24) heures.

Article 9 **Soutien sanitaire**

Le bénéficiaire s'assure d'un soutien sanitaire. Le cas échéant, il sera fait appel aux moyens civils suivants :

- n°15 pour le SAMU,
- n°18 pour les Pompiers

Article 10 **Dispositions particulières**

Le bénéficiaire a l'obligation formelle de se soumettre au règlement intérieur de la caserne et en particulier concernant la vitesse de circulation (30 km/h), l'accès aux zones et le nettoyage de celles-ci.

Le stationnement des véhicules du bénéficiaire se fait uniquement sur le parking situé immédiatement à proximité de l'accès a stand.

Article 11 **Correspondants**

Le bureau instruction, peut être joint pendant les heures ouvrées :
téléphone : **01 43 11 46 21**

Le prestataire et le bénéficiaire désignent leurs représentants chargés de la coordination avec l'autre partie.

S'agissant du prestataire

1- Pour le suivi juridique du protocole :

Bureau de l'administration
Direction générale de la gendarmerie nationale
4 rue Claude Bernard – 92136 Issy-les-Moulineaux
Mail : ba.sdaf.dggn@gendarmerie.interieur.gouv.fr

2- Pour les réservations et le suivi des tirs :

Garde républicaine
CSH 3/II - Bureau instruction
Caserne De Rose

6 Rue Adolphe Devaux
93440 DUGNY
Mail : csh3-2.ri2+bureau-instruction@gendarmerie.interieur.gouv.fr

3 - Pour la facturation :

Garde républicaine
Bureau budget et administration
Caserne Vérines
12 Place de la République
75010 PARIS
Mail : bba.gr@gendarmerie.interieur.gouv.fr

S'agissant du bénéficiaire :

1 - Pour le suivi juridique et financier du protocole :

Mairie de DUGNY
1 rue de la résistance
93440, DUGNY
Mail : stephane.cletz@mairie-dyigny.fr

2 - Pour le suivi opérationnel du protocole :

Police Municipale de DUGNY
1 rue de la résistance
93440, DUGNY
Mail : stephane.cletz@mairie-dyigny.fr

Article 12 Conditions d'exécution des tirs

Lors de chaque séance d'instruction ou d'entraînement au tir comportant l'utilisation de munitions réelles, l'ensemble des personnels est placé sous le commandement d'un directeur de tir (DT).

Le DT est nominativement désigné par le bénéficiaire ou son représentant organisant le tir considéré.

Le DT est le responsable de la sécurité lors des instructions ou entraînements au tir à munitions réelles.

Plus particulièrement, le DT veille, pour la séance dont il assure la direction, à l'application des mesures de sécurité sur le champ de tir ou à l'intérieur du stand de tir et à l'exécution des mesures de sécurité externes.

Un exercice ou séance de tir est organisé par le DT en fonction des tirs prévus et des installations utilisées. Le DT prévoit, en particulier, la mise en place des cibles, des munitions et des moyens de sécurité. Il organise les mouvements des tireurs et leur présentation simultanée ou successive sur la zone de tir.

Lors d'une séance ou d'un exercice de tir, le DT est responsable de la discipline.

Dans tous les cas, lorsque le tir doit être interrompu de manière urgente et impérative pour mesures de sécurité, l'usage de coups de sifflet est préconisé afin de doubler le commandement « cessez le feu ».

Le port d'équipement de protection est obligatoire et doit être adapté au tir, aussi bien pour les tireurs que pour les personnels présents sur la zone de tir.

Le personnel ne doit rester dans la zone de tir que le temps nécessaire à l'instruction.

Ces équipements de protection doivent faire l'objet de vérifications conformément à la réglementation en vigueur.

Avant toute séance ou exercice de tir, le DT vérifie visuellement l'absence de défectuosité des équipements de protection.

En arrivant sur l'infrastructure de tir, le DT procède aux opérations de préparation et de vérification et d'inspection de toutes les armes et chargeurs présents sur le champ de tir.

Lorsque l'organisation du tir prévoit une rotation des séries de tir sans maintien de la présence des tireurs sur le site de l'infrastructure de tir durant l'intégralité de la séance, le DT procède à l'inspection des armes de chaque série arrivant sur l'infrastructure. Une attention particulière est portée sur les

conditions d'interférence entre série « arrivante » et série « partante », ainsi que sur les conditions d'éventuelles transmissions des armes utilisées pour la séance de tir.

Les régimes de tir ou conditions d'utilisation des stands sont consultables au sein de la SAP. Le bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance et s'engage à respecter les régimes de tir en vigueur au sein des installations de tir et les couples « arme-munition » et à n'utiliser que des munitions manufacturées faisant l'objet d'une fiche technique détaillée. Les munitions de fabrication artisanale ou rechargées manuellement sont strictement interdites d'emploi.

Article 13 Confidentialité - Communication

Chaque Partie s'engage à garder confidentiels :

- le contenu de la présente convention dans toutes ces dispositions ;
- de manière générale, toute information divulguée oralement ou par écrit par une Partie à l'autre Partie incluant sans limitation tout document, imprimé, échantillon ou modèle.

En particulier, chaque partie s'engage à faire en sorte que seuls les membres de son personnel qui doivent en connaître aient accès aux éléments susvisés et ne soient utilisés par ces derniers que dans le cadre et pour les besoins exclusifs du Protocole.

Toute communication des informations ci-dessus à des tiers par l'une des parties est subordonnée à l'accord écrit des autres parties.

Lorsque le présent protocole cesse de produire ses effets et quelles qu'en soient les causes, l'obligation de confidentialité continue à s'imposer aux Parties.

Article 14 Durée et résiliation

Le présent protocole est valable à compter de **sa signature** pour une durée de **un (1) an**.

Il est ensuite reconduit tacitement pour la même durée, dans la limite de quatre (4) reconductions, sauf décision contraire d'une des deux parties formulée avec un préavis d'un (1) mois par courrier recommandé avec accusé de réception.

Il peut être résilié à tout moment et pour tout motif, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis d'un (1) mois, et à titre immédiat, par le prestataire sans que cette résiliation ne puisse ouvrir droit à une quelconque indemnité au bénéfice de l'autre partie.

► **En cas de force majeure ou en raison du caractère prioritaire de ses missions, la gendarmerie nationale se réserve la faculté de retirer à tout moment, que ce soit avant, voire pendant l'exécution de la prestation, tout ou partie des infrastructures mises à disposition, sans préavis, et sans que ce retrait anticipé puisse ouvrir droit au bénéficiaire à une indemnité quelconque. Dans ce cas, une nouvelle programmation pourra être envisagée auprès du service compétent.**

Le présent protocole comporte 11 feuillets dont 5 annexes.

Fait en deux exemplaires, à Issy-les-Moulineaux,

Pour la Mairie de DUGNY

Monsieur Quentin **GESSEL**
Maire de DUGNY

**Pour le ministre
et par délégation,**

le général de brigade Jean-Marc **MICHELET**,
sous-directeur administratif et financier

ARMES ET MUNITIONS AUTORISÉES

- **types d'armes :**
 - Pistolet semi-automatique calibre 9x19.

- **types de munitions :**
 - 9x19 blindées (pointes creuses ou assimilées interdites)

CONDITIONS D'USAGE DES ARMES

Les différents usages des armes autorisés sont les suivants :

- au coup par coup,
- en progression dans l'axe de la capitale de tir.

Les tirs croisés sont strictement interdits.