



CONVENTION D'UTILISATION

MONTAGE DU DOSSIER

(Chronologie - Dossier type)

CONVENTION D'UTILISATION

Une convention doit être signée entre l'entité propriétaire du dojo et la structure fédérale (ligue, comité départemental ou club pour les dojos de clubs) concernée.

Cette convention doit au moins préciser les points suivants:

- Les priorités d'utilisation et les modalités de mise à disposition des locaux (entité par entité si le complexe en comporte plusieurs)
- La description des locaux et du matériel mis à disposition
- La structure qui renouvelle les équipements
- La prise en charge de l'entretien, la maintenance et le gardiennage (charges de fonctionnement)
- Les loyers éventuels, les charges et les taxes
- Les activités sportives et pédagogiques des organes fédéraux au bénéfice du propriétaire
- Les droits d'affichage de publicité
- Les recettes spectateurs
- Les recettes buvettes et boutique
- La durée de la convention et les clauses de résiliation (Préconiser une convention quadriennale tacitement renouvelable).

CHRONOLOGIE

Etapas / Phasage	Délais	Démarches / Attendus
"L'idée"		Validation par le comité directeur du club, du comité ou de la ligue
Opportunité	Variable selon motivation et environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Identification du besoin : <ul style="list-style-type: none"> . Futurs utilisateurs . Equipement déjà existant . Utilisation . Activités complémentaires . Bénéfice pour la structure
Faisabilité	Variable selon motivation et environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Création d'un groupe de pilotage <ul style="list-style-type: none"> . Recherche du site . Visite de dojos existants du type souhaité . Définition de l'enveloppe financière . Définition d'un organigramme (locaux et utilisation) . Définition du coût de l'opération (2004 : ~ 70 à 100 € du m²) . Recherche des partenaires financiers → Lettre de principe
Financement	3 mois à 1 an	<ul style="list-style-type: none"> - Délibération de la collectivité territoriale pour : <ul style="list-style-type: none"> . Présenter et approuver le projet . Valider l'enveloppe de l'opération financière (étude et travaux) . Valider le plan de financement (avec partenaires éventuels) . Définir le mode de gestion . Désigner le maître d'ouvrage . Convention d'utilisation . Solliciter les subventions auprès des partenaires éventuels . Définir la procédure de consultation
DUP (dossier d'utilité publique si nécessaire)	2 ans	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisition des terrains nécessaire si le maître d'ouvrage n'est pas propriétaire - Lancement de l'étude de programmation - Délibération de la collectivité
Recrutement d'un programmeur par le maître d'ouvrage	2 à 4 mois	<ul style="list-style-type: none"> - Procédure d'appel d'offre et de choix - Validation par l'assemblée délibérante
Etude de programmation (bureau d'études)	En fonction du projet 3 à 6 mois	<ul style="list-style-type: none"> - Validation du programme prévisionnel - Validation des phases - Adéquation besoin / projet - Sondage / sols - Plan de géométrie
Recrutement maître d'œuvre	En fonction du projet 3 à 6 mois	Peut avoir été validé avec le programmeur <ul style="list-style-type: none"> - Appel à candidature et concours (si maître d'ouvrage public) <ul style="list-style-type: none"> . Jury . Sélection - Validation du maître d'œuvre en assemblée délibérante (par le maître d'ouvrage) - Désignation d'un SPS (Coordonnateur "Sécurité et Protection de la Santé") - Désignation d'un contrôleur technique
Plan de communication	En parallèle aux autres actions	<ul style="list-style-type: none"> - Affiche et spots vidéo - Bulletin d'informations - Photos panoramiques - Panneaux de chantiers - Modalités d'inauguration

Financement			Obtention des arrêtés de subventions (obligatoire avant le commencement des travaux)
APS (Avant Projet Sommaire)	3 mois		<ul style="list-style-type: none"> - Plans - Esquisses - Estimation prévisionnelle L'APS doit être validé par l'assemblée délibérante.
APD (Avant projet définitif)	2 mois		<ul style="list-style-type: none"> - Dossier technique finalisé - Dossier des appels d'offres <ul style="list-style-type: none"> . RC (règlement de consultation) . CCAP (cahier des clauses administratives particulières) . CCTP (cahier des clauses techniques particulières) . DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire) - Délibération de l'assemblée délibérante pour le lancement de la consultation des entreprises (définir les lots si besoin)
Consultation entreprises	1 mois		<ul style="list-style-type: none"> - Délibération - Signature - Consultation d'un assureur dommage ouvrage
Passation des marchés	1 mois		<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture des plis en commission d'appel d'offres et analyse des offres - Attribution des marchés - Signature des marchés et transmission au contrôle de la légalité (préfecture) - Ordre de service de début des travaux
Construction équipement	9 à 24 mois		
Préparation de l'ouverture de l'équipement sportif	3 à 6 mois Simultanément aux travaux	aux	<ul style="list-style-type: none"> - Création des postes pour le personnel - Planning d'utilisation général et pour la saison d'ouverture - Dossier d'homologation - Règlement de fonctionnement
Réception	1 mois		<ul style="list-style-type: none"> - Réception des travaux et éventuelles réserves - Accord d'ouverture de l'équipement par la commission de sécurité et d'accessibilité - Remise du dossier d'ouvrage exécuté et du dossier d'intervention ultérieure
Inauguration de l'équipement	Après une durée totale de 3 à 7 ans		
Parfait achèvement	1 an après la fin des travaux		Visa de parfait achèvement

Nota : Il est recommandé aux clubs et OTD de ne jamais se porter maître d'ouvrage.

CONSTRUCTION D'UN DOJO

Dossier Type

SOMMAIRE

LE JUDO, LA FFJDA

Historique du judo

Présentation d'un dojo et politique de construction d'équipement de la FFJDA

L'OPERATION

1-1 Genèse du projet

1-2 Objet du document

Ce document rassemble une analyse de l'existant et des attentes, et établit un premier document préalable de réflexion sur l'opération envisagée.

Il est un outil d'aide à la décision pour le maître d'ouvrage et l'aidera à formuler un pré-programme qui sera suivi du « programme de l'opération ».

La programmation ne doit pas imposer de solutions, mais orientera la conception en précisant les objectifs et les performances à atteindre dans un cadre budgétaire d'investissement et de fonctionnement rigoureux.

1-3 Liste des personnes rencontrées et documents ou délibérés des instances concernées.

1-4 Fiche d'identité de l'opération

Nom de l'opération et adresse

Maître d'ouvrage

Conducteur d'opération

Programmiste

...

PRESENTATION ET CONTRAINTES DU SITE

2-1 Plan de situation et description

2-2 Reportage photo sur le site

LES CONTRAINTES DU SITE

3-1 Caractéristiques climatiques

3-2 Réseaux

3-3 Etude de sol

3-4 Altimétrie (relevé géométrique)

3-5 Réglementation d'urbanisme

3-6 Informations cadastrales

3-7 Redevance d'archéologie préalable

ANALYSE DU CONTEXTE

4-1 Synthèse des attentes et besoins exprimés par les utilisateurs (Judo, autres disciplines et activités, communs)

4-2 Première approche liée aux contraintes du site (incidence financière des analyses géologiques, réseau, autres)

4-3 Première approche liée à l'analyse du contexte.

4-4 Hypothèses posées

Solution de base

Variantes

Options

Hypothèse pour l'approche financière.

SURFACES UTILES THEORIQUES PROJETEES

Surface utile (SU). Cette surface est égale aux dimensions d'une pièce mesurée à l'intérieur des murs porteurs et des cloisons.

Surface dans œuvre (SDO). C'est la surface du bâtiment mesurée à l'intérieur des murs extérieurs, y compris les gaines et les cloisons. Il s'agit donc de la surface utile brute à laquelle on ajoute les surfaces de circulation et de locaux techniques.

Surface Hors Œuvre (SHO). C'est la somme des surfaces délimitées par les périmètres extérieurs de la surface horizontale de chaque étage clos ou sous-sol aménagés, déduction faite des surfaces non exploitables (balcon...).

Surface hors Œuvre Nette (SHON). Cette surface correspond à une définition administrative utilisée lors du dépôt de permis de construire. N'est obtenue ou calculée, qu'après définition du projet.

Surface Hors Œuvre Brute (SHOB). C'est l'ensemble des surfaces construites y compris les surfaces de toitures, terrasses, combles, sous-sols... Comme la précédente elle répond à une définition administrative précise qui prend en compte des critères architecturaux. Pour un même programme des projets peuvent présenter des SHOB très différentes suivant le parti architectural retenu.

GRANDS PRINCIPES FONCTIONNELS

- 6-1 Qualité architecturale.
- 6-2 Accès et circulations.
- 6-3 Fonctionnement général.
- 6-4 Les surfaces sportives techniques
- 6-5 Les surfaces communes
- 6-6 Les surfaces extérieures
- 6-7 Commentaires synthétiques sur les surfaces utiles projetées

ORANIGRAMMES

- 7-1 Organigramme fonctionnel général et schéma d'implantation
- 7-2 Organigramme extérieur

APPROCHE FINANCIERE

- 8-1 Travaux
- 8-2 Rapports et études préalables
- 8-3 Conception, réalisation, contrôle, chantier.
- 8-4 Assurance DO, acquisitions foncières
- 8-5 Frais divers
- 8-6 Coût des options et variantes
- 8-7 Financement prévisionnel de l'opération

RESUME

Fiche succincte du projet (nom, entités, surfaces, prix, financement)

ANNEXES

Comptes-rendus d'entretiens
Etc.