

Complexe sportif Hugues MARTIN

Règlement intérieur



Article 1 : Objet

Le Complexe sportif est un lieu de pratique de l'activité sportive communale, de soutien et de développement de la vie associative communale.

Le Complexe sportif a pour finalité principale de développer et favoriser l'activité physique et sportive sur la commune de La Chevrolière et est mis à disposition des établissements scolaires, des associations sportives et de tout autre organisme, sur demande écrite adressée au service Vie associative de la mairie.

Ainsi, certaines règles sont nécessaires afin que la cohabitation se déroule dans les meilleures conditions possibles. Les sportifs, bénévoles, éducateurs, spectateurs, parents doivent faire preuve de citoyenneté et respecter certaines règles éthiques.

Article 2 : Désignation et description de l'équipement

Le Complexe sportif comprend différents espaces :

1) Les locaux de l'Espace multisport de type ERP X

- ✓ Un hall d'entrée principale
- ✓ Un hall d'entrée – espace de convivialité avec deux bars
- ✓ La salle 1 d'une capacité de 240 personnes
- ✓ La salle 2 d'une capacité de 323 personnes
- ✓ La salle 3, ou salle de tennis de table, d'une capacité de 104 personnes
- ✓ La salle 4, ou salle des fléchettes, d'une capacité de 64 personnes
- ✓ La salle 5, ou salle de réunion, d'une capacité de 25 personnes
- ✓ La salle 6, ou Dojo, d'une capacité de 64 personnes
- ✓ Cinq espaces de sanitaires
- ✓ Neuf espaces de vestiaires
- ✓ Onze espaces de rangement
- ✓ Cinq espaces de bar
- ✓ Deux espaces de chaufferie
- ✓ Un local poubelle extérieur fermé à clé

2) Les plateaux sportifs de type ERP PA

- ✓ Le terrain stabilisé
- ✓ Le terrain A
- ✓ Le terrain B avec piste d'athlétisme
- ✓ Le City-stade
- ✓ La piste de BMX
- ✓ Le terrain de pétanque
- ✓ Un espace de vestiaires
- ✓ Deux espaces de rangements

3) Les locaux de la Salle des raquettes de type ERP X

- ✓ Le rez-de-chaussée (aire de jeu + vestiaires) d'une capacité de 160 personnes
- ✓ L'étage (Club house) d'une capacité de 39 personnes
- ✓ Deux espaces de sanitaires
- ✓ Une terrasse

- ✓ Un espace de rangement juxtaposant les terrains
- ✓ Un monte-charge (PMR)
- ✓ Quatre armoires de rangement dans le Club house

Article 3 : Horaires d'ouvertures

Le Complexe sportif est ouvert du lundi au dimanche, avec une amplitude horaire allant de 7h00 du matin pour l'ouverture, à minuit pour la fermeture. Il sera ouvert tous les jours de l'année y compris les jours fériés.

Ces horaires peuvent être modifiés à titre exceptionnel sur simple décision de la commune ; le public et les usagers en seront alors informés par voie d'affichage dans les locaux du Complexe sportif.

En cas de besoin de dépassement exceptionnel de ces horaires, une demande peut être faite auprès du service de la Vie associative de la mairie.

Article 4 : Affectation des locaux et plateaux sportifs

L'utilisation des locaux et plateaux sportifs est gratuite pour les associations et payante pour les entreprises ou comités sociaux et économiques.

○ Créneaux hebdomadaires

Les demandes de créneaux hebdomadaires pendant l'année scolaire doivent être adressées par écrit (mail ou courrier) au service Vie associative de la mairie entre le 1er et le 31 mai pour la saison de septembre à juin.

Aucune demande de créneaux supplémentaires ne sera accordée après fin septembre excepté pour les nouvelles associations (et sous réserve de créneaux disponibles).

Courant juin, la commune informe les différents utilisateurs des attributions des créneaux.

Un planning annuel est validé par la commune tous les ans.

○ Créneaux de compétitions

Les demandes de créneaux de compétitions doivent être faites dès le début de la saison.

○ Demandes exceptionnelles

Les demandes exceptionnelles devront être déposées au minimum un mois avant la date souhaitée. Les réservations seront effectives après acceptation par le service Vie associative de la mairie.

Les organisateurs de manifestations s'engagent à solliciter auprès des administrations et organismes (SDIS, commission de sécurité,...) habilités, toutes autorisations exigées par les textes en vigueur. L'ouverture, même temporaire d'un débit de boissons est subordonnée à une autorisation préalable de la commune.

L'organisateur devra remettre les clés/badges en mairie ou dans la boîte aux lettres de la mairie.

○ Cas particuliers

Le City-stade, les deux terrains de tennis, les tables de tennis de table extérieures et le terrain de pétanque sont en accès libre.

Les terrains de football A, B et stabilisés sont prioritairement dédiés à la pratique du football. Leur mise à disposition pour d'autres usages se fait sur demande écrite adressée au service Vie associative de la mairie. Le terrain A est réservé aux compétitions.

Toute association qui fait une première demande de réservation des locaux ou terrains du Complexe sportif doit fournir les éléments suivants :

- une copie des statuts de l'association,
- une copie du récépissé de déclaration en préfecture,
- la liste des membres du bureau accrédités,
- le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- une attestation d'assurance responsabilité civile et de dommages aux biens,
- une caution d'un montant de 300€.

Sauf si ces éléments ont déjà été fournis à la commune dans le cadre d'autres démarches : demande de subvention...

En cas de réservations concurrentes, les locaux seront affectés en priorité aux associations chevrolines et par ordre d'arrivée des demandes. La décision d'affectation est de la compétence de Monsieur le Maire, ou de toute personne agissant par délégation. Elle est acceptée dans la limite des disponibilités. Chaque association utilisant les lieux de façon hebdomadaire devra remettre au gestionnaire chaque année, une liste des responsables de l'association qui seront susceptibles d'être contactés à tout moment : nom, prénom, adresse, mail et numéro de téléphone.

Article 5 : Utilisation des locaux

a- Règles générales

Les obligations générales :

- Respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, l'ordre public, la tranquillité des personnes fréquentant le Complexe sportif et le voisinage ;
- Respecter le nombre maximal de personnes autorisées par salle et les règles de sécurité (Art.10) ;
- Restituer les locaux dans l'état de propreté trouvé à l'arrivée, y compris vestiaires, douches et toilettes, et leurs abords. L'entretien général des locaux et terrains est à la charge de la commune. Pour autant, si un état de propreté anormal était constaté, les frais de remise en état seraient prélevés du montant de la caution ;
- Respecter les règles du tri sélectif et vider les poubelles dans le local extérieur prévu à cet effet. Si un manquement était constaté, une partie de la caution serait prélevée ;
- Utiliser exclusivement le bar dédié à sa structure. Chaque association est responsable de la tenue de son bar (cf. plan)
- Utiliser de manière raisonnée le chauffage, l'eau ou l'éclairage ;
- Accepter les interventions de la commune, visites, petites ou grosses réparations, sans indemnités, quelles qu'en soient la cause, la nature et la durée ;

Les interdictions générales :

- Dégrader les locaux, le matériel et les éléments de secours. Toute dégradation de matériel ou de locaux fera l'objet d'un constat. Les frais de remise en état des locaux ou de remplacement de matériel seront prélevés de la caution. Il est par exemple interdit de frapper les balles et ballons sur les murs et plafonds de façon intentionnelle ;
- Cuisiner et organiser des repas dans les salles sportives, sauf dérogation exceptionnelle acceptée par la mairie en salle

4 ; le réchauffage de nourriture est interdit en dehors des espaces de bar, sauf dérogation exceptionnelle acceptée par la mairie ;

- Circuler en véhicule à moteurs dans l'enceinte du Complexe sportif (intérieur et extérieur) sauf véhicules de service public et véhicules associatifs autorisés. L'allure des déplacements est limitée dans tous les cas à 10 km/h ;
- Entrer vélos ou véhicules à l'intérieur des locaux ;
- Laisser au sol ou dans les locaux des débris ou déchets ;
- Déverser dans le local poubelles des débris devant aller à la déchetterie ;
- Manipuler les commandes de chauffage ou commandes électriques ;
- Avoir une tenue incorrecte, être en état d'ivresse ;
- Être accompagné, dans les locaux et sur les terrains extérieurs, d'un animal, même tenu en laisse ou porté dans les bras (à l'exception des chiens guide d'aveugles et chiens d'assistance).
- Apporter une substance, un objet ou produit dangereux ;
- Faire une activité inappropriée ou dangereuse ;
- Réaliser des aménagements ou installer des équipements complémentaires à ceux des locaux qui n'auraient pas été validés par la commune.

b- Encadrement de l'activité

Les obligations liées à l'encadrement de l'activité :

- Pratiquer la discipline sportive telle que déclarée à la commune au moment de la réservation des locaux et conformément à leurs statuts. Tout changement d'activité doit être signalé préalablement à la commune.
- Utiliser les équipements en présence d'une personne majeure (un enseignant pour les écoles, un éducateur pour les associations, ou tout responsable de groupe). Les responsables doivent prendre connaissance des consignes générales et particulières de sécurité, des issues de secours, du plan d'évacuation, et s'engagent à les respecter.
- Utiliser des chaussures propres et adaptées aux pratiques sportives concernées, différentes de celles avec lesquelles ils sont entrés dans les locaux. Les chaussures de ville sont proscrites sur le terrain multisports (salle n°1, 2, 3) et la Salle des raquettes. L'utilisation des tatamis se fera exclusivement pieds nus ou en chaussettes (toutes chaussures interdites).
- Avant chaque séance, le responsable doit constater l'état des lieux. Si un problème particulier existe, il devra en informer le service Vie associative de la mairie.
- Après chaque séance, le responsable doit vérifier :
 - 1- L'état des vestiaires et des douches
 - 2- Qu'aucun débris ne jonche le sol
 - 3- Que le matériel est convenablement rangé
 - 4- Que toutes les portes, portails et portes de secours sont closes et libres d'accès
 - 5- Qu'aucune personne ne demeure dans les locaux
 - 6- Que l'ensemble des luminaires sont éteints.

c- Publicité-affichage

Il est interdit :

- D'afficher en dehors des espaces communs d'affichage.
- D'afficher des communications infamantes, vulgaires, incitant à la haine ou jetant l'opprobre sur qui que ce soit, personne physique ou morale.
- D'afficher tout document faisant la promotion d'un groupe politique, religieux ou syndical. Le personnel communal est habilité à enlever toute inscription.
- D'utiliser sur les murs des agrafes, clous...

Article 6 : Utilisation du matériel entreposé dans le complexe sportif

a) Matériel appartenant à la commune

Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport pour la pratique sportive sont assurés par l'utilisateur, en tout état de cause par le responsable de groupe, ou sous sa responsabilité.

Il doit en avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement. Avant toute utilisation, il doit s'assurer du bon fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition. En cas de dysfonctionnement, il doit en avertir immédiatement la commune.

Il est à noter que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter.

Le matériel mis à disposition d'une association ne doit en aucun cas sortir de l'établissement.

b) Matériel appartenant aux utilisateurs

Des espaces de rangement sont attribués aux associations.

L'utilisation, l'entretien et le contrôle des équipements et matériel entreposés dans le Complexe sportif et appartenant aux utilisateurs, s'effectuent sous leur responsabilité.

Ils doivent être rangés dans les emplacements prévus à cet effet et après chaque usage.

Ils ne doivent en aucun cas être utilisés par les autres utilisateurs sans autorisation.

Les utilisateurs, propriétaires de matériel et/ou petits équipements nécessaires à leur activité, doivent s'assurer qu'ils répondent aux normes de sécurité et être en mesure d'en apporter la preuve.

Article 7 : Contrôle d'accès

L'accès aux locaux et l'accès des véhicules aux terrains, ne sont possibles qu'avec une clé ou un badge. Chaque association utilisant les lieux de façon hebdomadaire se verra remettre les clés et badges paramétrés nécessaires. La clé des portiques limitant la hauteur des véhicules ne sera empruntable qu'en mairie pour de courtes périodes.

Si un badge est perdu, il convient de prévenir la mairie immédiatement afin que celui-ci soit déprogrammé.

Il est à préciser que la commune, en vertu du système de contrôle d'accès en vigueur avec les badges, a la possibilité de consulter à tout moment, les horaires de passage de chaque utilisateur.

Toute mise à disposition d'un nouveau badge ou d'une nouvelle clé sera tarifée.

Le Complexe sportif est doté d'un système d'alarme et de vidéo-surveillance.

Article 8 : Boîtes aux lettres

La commune met à la disposition des associations des boîtes aux lettres. Il est rappelé que les associations peuvent bénéficier de leur domiciliation postale au Complexe sportif. La domiciliation postale d'une association dans les locaux du Complexe sportif n'entraîne en aucun cas la domiciliation juridique ou bancaire de l'association.

Adresse : Complexe sportif Hugues Martin / NOM ASSOCIATION / BAL n°X/ Rue du Stade/ 44118 LA CHEVROLIERE

Article 9 : Responsabilités et Assurances

Les utilisateurs ont la responsabilité :

- De l'ouverture, la fermeture des locaux qu'ils occupent ;
- Des locaux qu'ils occupent, de leur usage et état ;
- Des accidents éventuels résultant de l'usage des installations, cette responsabilité s'applique également aux dégâts matériels qui pourraient subvenir tant sur le bâtiment, à l'extérieur, ou à l'intérieur, que sur le mobilier.

La commune ne peut être tenue responsable :

- des éventuels vols commis dans les locaux, sur les terrains ou sur le parking du Complexe sportif ;
- de la conservation du matériel ou des denrées alimentaires entreposées dans les locaux ;
- des dégâts éventuels causés sur des véhicules stationnant sur les places jouxtant le bâtiment ;
- des meubles appartenant aux associations, de leurs archives ou autres objets déposés par elles, soit dans les rangements leur appartenant ou appartenant à la commune, soit dans toute autre partie du Complexe sportif. Toute détérioration ou perte constatée sera à la charge de l'utilisateur.

Chaque association devra obligatoirement souscrire, avant prise de possession, une police d'assurance couvrant tous les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation et de son activité ou de celle de ses adhérents. Une attestation devra être déposée auprès de la commune chaque année. Ce contrat devra obligatoirement comporter une clause de renonciation à recours envers la commune.

Article 10 : Règles de sécurité

Toute association doit prendre connaissance des consignes générales de sécurité affichées à l'intérieur des bâtiments et s'engage à les respecter intégralement.

Par ailleurs, l'utilisateur doit s'assurer que les sorties de secours restent dégagées en permanence. Pendant l'occupation des locaux l'utilisateur est responsable de la sécurité du public qu'il accueille et particulièrement de la procédure d'urgence et d'évacuation.

En cas d'incendie, les utilisateurs sont priés de se conformer aux consignes de sécurité et de respecter le plan d'évacuation qui sont apposés par écrit à chaque issue de secours.

Une réunion d'information sur l'application des consignes de sécurité sera programmée auprès des responsables associatifs utilisateurs des locaux. Aucun système de fermeture des locaux, autre que celui installé par la commune, n'est autorisé ; les cales sous les portes sont interdites.

L'association s'engage à faire respecter les règles de sécurité auprès de ses membres et de toute personne se réclamant d'elle, à l'occasion de visites, réunions ou manifestations.

L'association s'engage à ne pas manipuler ou modifier le tableau des commandes électriques (notamment le tableau EDF) ou de chauffage ; à ne pas amener ou installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc....)

Tout incident (ou anomalie) survenant au cours des utilisations devra immédiatement être signalé auprès du service de la Vie associative ou à l' élu d'astreinte.

Article 11 : Respect du règlement

En cas de non-respect dûment constaté aux dispositions du présent règlement, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions : avertissement, retrait partiel ou total de la caution, suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée de trois mois, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale pendant un an.

Elle devient exécutoire de plein droit dès notification à l'utilisateur.

La commune se réserve le droit d'annuler toute réunion revêtant un caractère politique, culturel, ésotérique, sectaire, ou contraire à l'ordre public, et ce, sans aucun préavis.

Article 12 : Contrôle

La commune, ou toute autre personne mandatée par elle, conserve en permanence un droit d'accès et de libre circulation à l'intérieur des salles afin de contrôler l'utilisation qui en est faite.

Je soussigné – soussignée

Représentant légal – représentante légale de l'association.....

agissant en qualité de :

- Président – Présidente
- Trésorier – Trésorière
- Secrétaire

Certifie avoir lu le règlement intérieur du Complexe sportif et m'engage à le respecter et à le faire respecter par les adhérents de mon association.

A La Chevrolière le :

Signature :

Contacts utiles :

Mairie : 02.40.13.30.00

Coordinateur de la vie associative : 02.40.13.30.00 -- vieassociative@mairie-lachevroliere.fr

En cas d'urgence le WE : Elus d'astreinte : 06.73.39.27.65

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIERS : 18

