



COMMUNE DE SAINT CHRISTOPHE DU LIGNERON

REGLEMENT GENERAL D'UTILISATION DE LA SALLE DE SPORTS « COMPLEXE DU REINET »

VU la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives modifiée par la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2212-2 et suivants ;

CONSIDERANT que la commune de Saint Christophe du Ligneron, propriétaire, met à disposition des clubs et associations des installations réservées à la pratique du sport ;

CONSIDERANT que le respect des installations, du matériel nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité.

1. GENERALITES

1.1 CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DE SPORTS AUX ASSOCIATIONS ET CLUBS SPORTIFS

La salle de sports, propriété de la commune de St Christophe, fait partie des locaux à usages scolaires de la commune. Hors temps scolaire, la salle peut être mise à la disposition des associations et clubs sportifs locaux ou signataires d'une convention avec la commune, pour le seul exercice de leurs activités.

Aucune compensation financière n'est demandée : il s'agit là d'une aide en nature au fonctionnement de ces associations, qui vient s'ajouter aux éventuelles subventions.

1.2 HORAIRES D'OUVERTURE

Seuls les clubs sportifs et associations ayant obtenu une autorisation municipale peuvent avoir accès à la salle de sports. Les installations sportives sont accessibles : en semaine, de 16 h 30 à 23 h 30 sauf le mercredi à partir de 14 h ; le week-end, de 8 h à 22 h 30. Les créneaux réservés pour l'utilisation de la salle s'entendent de l'entrée du responsable de l'activité dans les locaux à la fermeture de ceux-ci : ils ne se limitent donc pas à la durée de l'activité mais incluent un temps de battement, avant et après l'activité, d'au moins 15 minutes. La salle de sports est fermée du 15 juillet au 15 août et pendant les vacances de Noël.

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés en fonction des conditions climatiques, ou des manifestations organisées par la commune. Dans ce cas, les responsables des groupes habituellement utilisateurs en seront informés dès que possible.

1.3 OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

Les utilisateurs doivent impérativement respecter ce règlement, en particulier les horaires de fermeture et les consignes données par les services municipaux. La fermeture se fait par la dernière association utilisatrice de la salle. A cet effet, une clé est accrochée à côté de chaque porte d'entrée de la petite et la grande salle.

En cas de manquement, un avertissement sera donné par les services municipaux. En cas de manquements répétés, l'accès aux locaux sera interdit à l'association ou au club sportif incriminé, le créneau libéré pouvant à partir de ce moment être réaffecté à d'autres utilisateurs.

La commune de Saint Christophe est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme.

Les utilisateurs assurent leurs activités sous leur responsabilité exclusive. Ils s'engagent à contracter une police d'assurance garantissant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à leur disposition. Cette police d'assurance doit également couvrir les risques d'incendie, d'explosion et dégâts des eaux qui leur incomberaient, ainsi que le mobilier et matériel municipaux en cas de non-respect d'utilisation et de dégradations. Une garantie relative aux dommages causés aux personnes (bénévoles, adhérents, tiers, ...) par les équipements mis à leur disposition ou par leurs activités doit impérativement figurer dans le contrat d'assurance.

Dans le dossier de subventions demandées en début d'année, les utilisateurs doivent fournir une photocopie du contrat d'assurance.

Les utilisateurs s'engagent à prévenir la mairie de tout problème rencontré lors de l'utilisation des locaux : propreté des locaux, état du matériel, ... Ils s'engagent à restituer la salle dans l'état où elle était lors de sa mise à disposition. Ceci concerne en particulier le nettoyage de salissures importantes (sable, terre, ...). Toute dégradation des locaux ou des équipements sera facturée à l'utilisateur concerné. Toute association qui rencontre un problème doit prévenir la mairie. L'association doit également prendre des photos et les communiquer à la mairie.

Les utilisateurs s'engagent à restituer les clés de la salle à la fin de la période d'utilisation des locaux. Elles sont à déposer dans la boîte aux lettres de la salle de sports, tous les soirs après la fermeture. Tout trousseau de clés perdu sera refait ainsi que le changement de serrure et facturé à l'association.

2. UTILISATION ORDINAIRE DE LA SALLE (ENTRAINEMENTS, COURS)

2.1 PLANNING D'UTILISATION

Tout club sportif ou association souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation de la salle de sports doit en établir la demande par écrit auprès de la Mairie, au plus tard avant la mi-mars pour une utilisation à la rentrée scolaire suivante. Les mises à disposition de la salle n'étant

valables que pour la durée de l'année scolaire, une nouvelle demande doit être faite chaque année.

Le planning annuel de la salle est établi par les services municipaux et les élus, qui analysent les demandes et informent les associations de leurs arbitrages avant la fin du mois de mai. Il est affiché à l'entrée de la salle. Les utilisateurs, sauf dérogation expresse accordée par les services municipaux, doivent impérativement respecter le planning précité. Aucun transfert du droit d'utilisation des installations sportives à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.

Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non utilisation constatée plusieurs fois consécutives par les services municipaux, le créneau pourra être retiré et accordé à un autre utilisateur.

Les associations qui ne souhaitent pas utiliser leur créneau pour une durée déterminée, en particulier pendant les vacances scolaires, doivent en informer les services municipaux.

2.2 CONDITIONS D'ACCES ET D'UTILISATION

L'accès à la salle se fait par la porte située à l'avant du bâtiment. Un jeu de clés est mis à la disposition des associations utilisatrices du complexe le week-end. En semaine, la salle est ouverte le matin par les services techniques et fermée le soir par la dernière association utilisatrice de la salle. Toute association qui annule un cours se doit de prévenir l'association suivante pour l'en informer et se mettre d'accord sur l'accès à la salle.

Aucun agent municipal ou élu ne se déplacera pour ouvrir la salle en cas d'annulation de cours. Tout déplacement sera facturé à l'association et au bout de trois facturations l'association n'aura plus accès à la salle. Pour cela, la liste des utilisateurs (2 par association) avec leurs coordonnées téléphoniques est affichée à l'entrée de la salle de sports et visible de l'extérieur.

L'utilisation des locaux sous-entend l'accès au terrain sportif ainsi qu'aux vestiaires et aux sanitaires de la salle de sports. Le cas échéant, un espace de rangement peut lui être affecté pour l'année scolaire. Avant le début de la période d'utilisation, un état des lieux est effectué en présence d'un représentant de la commune.

A la fin de l'activité, les responsables s'enquêtent de l'état des locaux. Le cas échéant, ils prennent en charge le nettoyage des saletés importantes (sable, terre, ...). En cas de non-respect du nettoyage de la salle de sports et des vestiaires l'association recevra un 1^{er} avertissement et si cela se reproduit, le ménage lui sera facturé et s'effectuera au tarif horaire. Dépassant trois facturations l'association n'aura plus accès à la salle.

2.3 ENCADREMENT DES ACTIVITES

La salle de sports ne pourra être utilisée hors la présence d'un responsable désigné par le président de l'association ou du club sportif. Au début de chaque année scolaire, les associations et clubs sportifs doivent faire connaître aux services municipaux l'identité du ou des responsables de chaque entraînement. Il est rappelé que nul ne peut donner de leçons particulières d'éducation physique ou initiation sportive, sans autorisation de la Mairie.

Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, des issues de secours, des consignes particulières, et s'engagent à les respecter. Ils

devront en outre respecter et faire respecter le présent règlement aux membres du groupe dont ils ont la charge.

2.4 SECURITE ET UTILISATION DU MATERIEL SPORTIF ENTREPOSE DANS LA SALLE

L'utilisation, l'entretien et le contrôle des équipements et matériel entreposés dans l'enceinte sportive et appartenant aux associations et clubs sportifs s'effectuent sous leur responsabilité. Ils doivent être rangés après chaque usage et ne devront en aucun cas être utilisés par les autres bénéficiaires de créneaux d'utilisation des locaux.

Il est rappelé que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter. Il est par exemple interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket, ou tout autre équipement non prévu à cet effet.

Le déplacement et l'utilisation du matériel se fait exclusivement par une personne majeure.

Sauf autorisation exceptionnelle accordée par les services municipaux, il est strictement interdit d'emprunter du matériel figurant à l'inventaire de l'installation sportive, en particulier le matériel utilisé pour les activités scolaires ou périscolaires. Le cas échéant, une convention stipule la nature du matériel mis à la disposition de l'association ou du club sportif.

L'éclairage des salles sera assuré en fonction des besoins justifiés de l'utilisateur. L'installation d'un éclairage spécial, l'installation d'une sonorisation devront obtenir l'accord préalable de la Municipalité.

2.5 TENUE, HYGIENE, RESPECT DU MATERIEL ET D'AUTRUI

Il est interdit de pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse ou sur les bras, dans la salle de sports. De même, aucune boisson et nourriture ne sont tolérées dans l'enceinte des grandes et petites salles de sports sauf dérogation municipale.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans les enceintes des établissements publics. Les installations devront être utilisées de manière à garantir le respect du matériel :

- les utilisateurs devront enlever leurs chaussures de ville avant de pénétrer dans la salle, et évoluer avec des chaussures adaptées aux pratiques sportives concernées ;
- il est interdit de frapper les balles et les ballons sur les murs de façon intentionnelle ;
- une attention devra être apportée sur le fait que les mains encollées par nécessité sportive ne devront pas être essuyées contre les murs et les sols ;
- les installations devront être utilisées de manière à ne pas troubler d'une manière quelconque l'ordre public.

D'une manière plus générale, tout utilisateur devra adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, de l'équipement, et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

Les objets trouvés doivent être remis en Mairie qui les restituera au propriétaire.

3. UTILISATION EXTRA-ORDINAIRE DE LA SALLE (MANIFESTATIONS, COMPETITIONS)

3.1 RESERVATION DE LA SALLE

A titre exceptionnel, la salle de sports peut être réservée pour une manifestation ponctuelle. Le planning d'utilisation est consultable en mairie.

Pour effectuer une demande de réservation, il faut adresser un courrier à la mairie. La municipalité valide ou non la demande (tout refus étant motivé).

3.2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES

En plus des dispositions concernant l'utilisation ordinaire de la salle, les organisateurs s'engagent à respecter les dispositions suivantes :

- Les locaux doivent être nettoyés avant restitution des clés.
- En cas d'organisation d'une manifestation sportive, les organisateurs s'engagent à solliciter auprès des administrations et organismes habilités toutes autorisations exigées par les textes en vigueur.