Règlement intérieur d'utilisation

Complexe sportif de Vilnière

Arrêté municipal n° A-2025-106

SAINT-LAMBERT
LA-POTHERIE

I. Dispositions générales

Article 1-1 : Objet

Le présent règlement s'applique à l'ensemble de salles du complexe sportif de Vilnière situé Route du stade. Il incombe à tout utilisateur de respecter et de faire respecter non seulement les termes exposés dans ce document, mais aussi les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Article 1-2 : Conditions d'utilisation

Les salles de sports ne peuvent être utilisées que dans le cadre des disciplines pratiquées communément dans ce type d'installation et sous conditions que l'utilisateur, l'association et ses projets respectent les valeurs fondamentales de laïcité, démocratie, dignité humaine et solidarité.

Une salle de réunion est à disposition des associations.

Des locaux de stockage sont mis à disposition des associations.

Qui peut occuper les salles ?

- Les associations Lambertoises représentées par un responsable (entraineur, dirigeant du club)
- Les élèves de la commune accompagnés par un moniteur ou un enseignant
- Les usagers du quartier jeune accompagnés par un responsable (animateur)

Le responsable assure la discipline et le respect de ce règlement à l'intérieur du complexe y compris dans les vestiaires, le hall d'entrée, les espaces de stockage et les couloirs.

A quel moment?

- Du lundi au dimanche de 9h à minuit.

Toute activité commerciale ou publicitaire est prohibée dans la salle sauf autorisation expresse de la Commune. L'ouverture d'un débit de boissons temporaire pour les associations est soumise à une autorisation du Maire. La demande doit être formulée à l'accueil de la mairie.

Article 1-3 : Planning d'occupation

<u>Occupations récurrentes</u>

Les plannings sont établis courant juin lors d'une réunion en mairie. Ils fixent les tranches horaires qui seront réservées, pendant toute l'année scolaire, pour chaque association, chaque école et pour le personnel d'entretien.

Les tranches horaires imparties doivent être respectées impérativement par chaque utilisateur (montage et démontage inclus).

Le samedi après-midi et le dimanche sont réservés en priorité aux compétitions officielles.

Occupations ponctuelles

Les créneaux non utilisés peuvent être affectés aux associations sous condition d'une demande directe auprès des autres utilisateurs et après avoir informé la mairie par mail du planning d'occupation exceptionnel.

Constitution du dossier

Seuls des dossiers complets permettront de valider les plannings annuels d'occupation :

La convention d'utilisation : elle devra être complétée et signée

Une attestation d'assurance : l'utilisateur devra justifier d'une attestation d'assurance à jour au moment de l'utilisation, couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis à disposition dans tous les cas où elle serait recherchée. Les utilisateurs doivent également garantir contre l'incendie le matériel et le mobilier qui leur appartiennent.

Article 1-4 : Cellules de stockage

La commune met à disposition des associations des cellules de stockage pour faciliter l'organisation des activités. Ces cellules sont destinées à être utilisées uniquement pendant la durée de la convention d'utilisation de la salle.

La mairie se réserve le droit de récupérer les cellules de stockage à tout moment en cas de besoin impératif.

À l'issue de la convention d'utilisation, tout matériel non récupéré sera considéré comme abandonné et deviendra la propriété de la mairie, qui se réserve le droit d'en disposer à sa convenance.

II. Conditions d'accès et circulation

L'utilisation des salles ne font pas l'objet d'états des lieux contradictoires. Cependant, des consignes de nettoyage et de sécurité sont à respecter.

L'accès des scolaires, joueurs, arbitres, dirigeants sportifs et du public se fait par l'entrée principale.

Le public, pour atteindre les gradins, doit emprunter les passages réservés : couloir gris du plateau sportif de la grande salle.

Les utilisateurs scolaires et sportifs de la salle doivent être munis de chaussures de sports propres et sèches, et exclusivement adaptées à l'usage en salle.

Ils sont tenus de vérifier :

- L'absence de gravillons sous leurs chaussures, qui pourraient rayer ou endommager le revêtement des sols,
- Le bon état et la propreté du matériel utilisé.

Les issues de secours doivent être laissées libres d'accès et leur fonctionnement ne doit être ni bloqué, ni entravé. Ces issues de secours ne doivent en aucun cas servir de porte d'accès ou de sortie du complexe.

Article 2-1 : Restitution du complexe

Avant de quitter les lieux, les utilisateurs sont tenus de :

- Passer la raclette dans les douches et les vestiaires utilisés
- Evacuer tous les déchets. Des points d'apport sont présents aux abords, à la sortie du parking.
- Nettoyer les extérieurs : pelouses, parkings, ... (mégots, papiers ...)
- S'assurer que les salles, vestiaires et couloirs sont inoccupés
- S'assurer de la fermeture des robinets et l'extinction de toutes les lumières
- Assurer la fermeture de toutes les salles et portes intérieures

<u>Non-respect des consignes</u>

Le non-respect des consignes de nettoyage et de sécurité peut entraîner, sans préjudice du dommage causé, soit l'avertissement, soit l'exclusion momentanée ou définitive de la personne ou de l'association qui aura contrevenu à celles-ci.

En cas de dommages, de dégradations ou de vols constatés survenus au niveau de la salle ou du matériel, l'utilisateur (ou son assurance) s'engage à régler l'intégralité des travaux de remise en état à la suite de la réception de l'avis des sommes à payer.

Lorsque les moyens d'ouverture (clés) sont remis au preneur, celui-ci les détient sous son entière responsabilité et devra supporter tout dommage pouvant en résulter. Ainsi, en cas de perte, le preneur devra assumer financièrement le remplacement éventuel des serrures et la duplication des nouveaux moyens d'ouverture en fonction des besoins déterminés par la commune.

III. Responsabilités

Article 3-1 : Responsabilités du preneur

L'utilisateur est le seul responsable du public accueilli et de leurs biens, du matériel équipant la salle et des dégradations éventuelles sur l'équipement. De même, il doit veiller tout particulièrement au respect des effectifs admis dans l'équipement qui lui a été accordé. Il devra mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer l'ordre et la sécurité au cours de son utilisation. Il s'engage notamment à prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool et à sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'ivresse.

Article 3-2 : Assurances

La commune ne peut être tenue pour responsable des accidents ou dommages qui pourraient survenir aux usagers, soit de leur fait, soit du fait d'un tiers, pendant l'utilisation des installations sportives.

Article 3-3 : Interdictions et consignes de sécurité

Interdictions

- Réaliser des branchements électriques non conformes ou modifier les installations existantes
- Fumer, vapoter dans les salles de sports ainsi que dans le hall d'entrée, les vestiaires, les dégagements et les couloirs.
- Fumer, vapoter dans un rayon de 10 mètres autour de tous les accès publics (portes et sorties de secours) du complexe, pendant les heures d'ouverture au public
- Faire un barbecue
- Mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le gaz
- Apport de mobilier extérieur à la salle sans autorisation
- L'utilisation de ruban adhésifs, punaises ou tout autre système de fixation susceptible de dégrader le support (sols et murs)
- L'utilisation des deux roues, vélos, rollers et patins à roulettes dans le complexe
- Introduction d'animaux sauf animaux d'accompagnement (handicap et médiation animale)
- Dormir dans la salle
- Stationnement de véhicules sur des espaces non prévus à cet effet
- D'accéder aux locaux techniques et de manipuler les commandes électriques et de chauffage

Consignes de sécurité

- Prendre connaissance du plan et des consignes d'évacuation en cas d'incendie, notamment pour l'évacuation des personnes en situation de handicap
- Prendre connaissance du fonctionnement des équipements
- Maintenir les moyens de secours dégagés jusqu'à la voie publique et ne pas encombrer le parking en dehors des places prévues au stationnement
- Les extincteurs ne sont utilisés qu'en cas d'extrême urgence. Prévenir la mairie si un extincteur a été percuté
- La personne responsable doit être équipée d'un téléphone portable ayant une autonomie d'au moins une heure afin de prévenir les secours en cas d'urgence
- Si une manifestation prévoit des installations techniques particulières, demander l'avis de la mairie
- S'assurer au départ de la salle que l'eau, les éclairages, les portes et fenêtres sont fermées

IV. Dispositions finales

Article 4-1 : Dérogation

Toute demande spécifique non prévue par ce règlement devra faire l'objet d'un accord écrit de la Commune.

Article 4-2 : Modification du règlement intérieur

Madame la Maire veillera à l'application du présent règlement.
Le présent règlement pourra en tout temps être modifié par arrêté municipal.

Fait à Saint Lambert la Potherie, le 2 septembre 2025

Madame la Maire

Corinne GROSSET