



REGLEMENT INTERIEUR

SALLE OMNISPORT

MARIE-AMELIE LE FUR

Version du 14 02 2018



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle omnisports, propriété de la commune de Montastruc-la-Conseillère.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Article 2 : Description de la salle et du matériel

- ✓ Terrain avec tracés pour le volley et basket, haut-parleurs, tables, pupitre de commande, panneau d'affichage
- ✓ Sol sportif
- ✓ Panneaux et paniers de basket, treuil électrique
- ✓ Buts de Handball
- ✓ Poteaux et filets pour le volley
- ✓ Vestiaires avec douches
- ✓ Toilettes et toilettes handicapés
- ✓ Locaux de rangement dont un avec grilles fermées

Article 3 : Utilisateurs

L'utilisation de la salle omnisports est ouverte :

- * aux associations sportives régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarées et légalement constituées (dont l'activité est compatible avec le sol sportif existant)
- * aux établissements scolaires

Une copie de la pièce d'identité et de la responsabilité civile, nominative ou associative, sera exigée par la collectivité.

Chapitre II : Conditions d'utilisation

Article 4 : Réservation

L'occupation des locaux peut-être occasionnelle ou récurrente.

Toute utilisation est soumise à autorisation préalable de la mairie.

En l'absence d'autorisation l'utilisation des locaux est interdite.

Seul le Maire (ou adjoint délégué) donnera les autorisations et n'en reconnaitra aucune autre.

Le respect des horaires d'utilisation de la salle est exigé pour son bon fonctionnement. L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée à la mairie.

En dehors des activités planifiées annuellement, des réservations ponctuelles peuvent être demandées par les associations auprès de la mairie en fonction de la disponibilité de la salle.

Récurrent

L'attribution de la salle sera faite annuellement par la commission d'attribution des créneaux.

Occasionnelle

Au plus tard une semaine avant la date de la manifestation sous réserve que la salle soit disponible. La demande de mise à disposition des matériels et mobiliers devra être précisée sur le formulaire de réservation de la salle.

Les opérations de réservation se font auprès de la mairie pendant les heures d'ouvertures. Les réponses interviennent au plus tôt et après élaboration du planning par mail ou téléphone.

Article 5 : Calendrier d'occupation

Le calendrier d'utilisation des installations est établi pour chaque année entre le 1^{er} et le 10 septembre.

Les utilisateurs ne peuvent en aucun cas se prévaloir d'un droit acquis sur les jours et les horaires d'utilisation d'une année sur l'autre. Dans tous les cas, la priorité est accordée aux activités organisées par et pour la commune. La commune se réserve le droit de modifier en cours d'année le calendrier d'occupation en fonction des besoins des utilisateurs ou pour ses propres besoins. Les utilisateurs en sont alors avisés dans les meilleurs délais.

Les utilisateurs sont tenus de respecter le calendrier annuel de la salle omnisports établi par la mairie.

Article 6 : Annulation - Absence momentanée

Les utilisateurs doivent informer la mairie, au moins 5 jours francs avant la manifestation, de toutes modifications ou abandon des créneaux horaires accordés, qu'ils soient récurrents ou occasionnels.

En cas de non-utilisation répétée, le créneau pourra être supprimé et attribué à un autre utilisateur.

Si la mairie vient à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou de cas de force majeure, elle ne devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

Article 7 : Clefs

Des clefs sont remises aux utilisateurs identifiés par la mairie sous la responsabilité du président de l'association ou du responsable d'établissements scolaires.

Toute reproduction de clefs est interdite.

En cas de perte ou de vol, les utilisateurs devront en informer la mairie sans délai. Les frais de changement de serrures ou de reproduction des clefs seront à la charge de l'utilisateur.

Les clés de la salle omnisports devront être retirées à la mairie le jour ouvré précédent la manifestation par les utilisateurs.

Elles doivent être restituées à la mairie au plus tard le premier jour ouvré après la manifestation directement en mairie auprès d'un agent municipal (pas dans la boîte aux lettres).

Article 8 : Mise à disposition de la salle omnisport et caution

La gratuité de la salle omnisports est accordée aux associations et aux établissements scolaires montastrucois, uniquement après étude pour accord du projet par la municipalité.

Une caution de 2 000 euros est demandée aux utilisateurs (pour la période annuelle si l'utilisation est récurrente). Le paiement du dépôt de caution doit être effectué au moment de la signature de la convention.

Article 9 : Moyens logistiques

Le titulaire de l'autorisation d'occupation de la salle omnisports s'engage à respecter les normes et règles de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie qui lui seront précisées lors de la réservation.

Il s'engage également à utiliser la salle omnisports dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier mis à disposition. Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers, immobiliers ou matériel sportif fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Toute demande de mise à disposition de matériel devra se faire simultanément à la demande d'attribution de la salle auprès de la mairie. La commune indiquera si ce matériel peut être mis à disposition en tout ou partie. Si l'utilisateur prévoit d'utiliser son propre matériel dans la salle, cette utilisation sera assujettie à une autorisation préalable afin de s'assurer que le site ne sera pas dégradé.

Matériel sportif

En dehors de l'usage dévolu aux activités des associations sportives concernées, l'utilisation du matériel sportif (paniers de basket, filet de tennis, etc.) est interdite. La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accident. Toute dégradation de matériel sera facturée au preneur au prix de la valeur de remplacement.

Article 10 : Droits d'auteurs

Si l'utilisateur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et en informer la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Article 11 : Nuisances sonores - Maintien de l'ordre

L'utilisateur veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours.

Le responsable du groupe, désigné par l'utilisateur est chargé du maintien de l'ordre et respect des règles édictées dans le présent règlement et est responsable de tout incident pouvant survenir du fait des auteurs de trouble. L'utilisateur est responsable de tout incident, Il est tenu de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des personnes, de veiller à l'évacuation complète des locaux en fin d'utilisation.

Article 12 : Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation la salle omnisports devra être rendue dans l'état où elle a été mise à disposition. Les opérations de remise en ordre sont effectuées par l'utilisateur pendant la période allouée.

Le matériel emprunté doit être remis à sa place et rangé de façon identique à l'état initial. Toute détérioration de matériel doit être signalée.

Il est nécessaire de ramasser les papiers, canettes, mégots ... à l'extérieur de la salle. Des poubelles intérieures et des containers de déchets à l'extérieur sont à la disposition des usagers (ne jeter les bouteilles en verre dans le container à verre qu'entre 8h et 22h30 à cause du bruit). Un balai permet d'effectuer le premier nettoyage de la pièce.

Ce balai doit être remis à sa place pour les utilisateurs suivants.

Si nécessaire, les sols ne devront être nettoyés qu'à l'eau claire, aucun détergent ni produits abrasifs ne sont autorisés.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant une intervention d'un tiers, le coût de cette intervention sera intégralement facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Les robinets doivent être fermés.

Tous les éclairages (intérieurs, sanitaires et extérieur), doivent être éteints.

Toutes les portes de la salle doivent être fermées à clé.

Il est interdit de manipuler les appareils de chauffage.

Article 13 : Utilisation du matériel sportif

Le montage et le démontage du matériel de sport est assuré par l'utilisateur sous sa responsabilité. Il doit en avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement.

Avant toute utilisation, il doit s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition. En cas de dysfonctionnement il doit en avvertir immédiatement la mairie.

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 utilisé doit être rangé dans les emplacements prévus à cet effet après chaque usage.

Le matériel appartenant aux utilisateurs doit répondre aux normes de sécurité et la collectivité doit en avoir une preuve.

Il est strictement interdit de marcher sur les sols sportifs de la salle avec des chaussures à talons, des chaussures sales, de rapporter des graviers, de la terre, ceci afin de ne pas dégrader les sols.

Article 14 : Buvette – Préparation repas – Publicité

14-1 : Buvette

La vente de boissons, sous respect de la législation sur les alcools, est autorisée uniquement dans le hall d'entrée et sous réserve d'ouverture temporaire d'un débit de boisson auprès des services de la mairie.

14-2 : Restauration

L'utilisation d'appareils destinés à la confection ou réchauffage de nourriture est interdite à l'intérieur de la salle. **Toute nourriture dans la salle est interdite.**

14-3 : Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

La publicité permanente est interdite sans autorisation dans les enceintes sportives, la salle des fêtes et aux abords immédiats de celles-ci.

Article 15 : Sécurité et biens des personnes

Les différents responsables doivent prendre connaissance des consignes générales de sécurité, du lieu où est présent le téléphone d'urgence, des issues de secours, du plan d'évacuation, des consignes particulières et s'engagent à les respecter.

Il est formellement interdit :

- d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour la salle soit 241 personnes sur les gradins et 133 personnes assises ou debout (dans l'aire sportive de 1059m²) source DEKRA rapport d'examen phase PC.
- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité.
- de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, conformément au décret du 16 novembre 2006.
- de consommer de l'alcool sans autorisation.
- de stocker du matériel dans les salles.

Article 16 : Assurance

L'utilisateur s'engage, suite à l'occupation de la salle selon la manifestation déclarée, à couvrir 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 sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la commune.

A ce titre, l'occupant devra produire une police destinée à garantir sa responsabilité civile, notamment, vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers.

La commune de Montastruc-la-Conseillère ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées. De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition. Enfin, le titulaire de l'occupation s'engage à garantir sa responsabilité par une assurance responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir lors de la manifestation. Il en est de même en ce qui concerne les vols et autres dommages dont il peut être victime.

Article 17 : Etat des lieux entrée/sortie

Un état des lieux sera établi avec l'agent référent de la commune à chaque entrée et sortie du site.

Article 18 : Signature d'une convention

Une convention sera signée avant l'utilisation de la salle lors de la remise des clés.

CHAPITRE III : Sanctions – Responsabilités

Article 19 : Sanctions

Utilisation récurrente :

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la 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.

Utilisation occasionnelle : En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant se verra attribué une demande d'indemnisation.

Article 20 : Responsabilités

La commune de Montastruc-la-Conseillère est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

Les utilisateurs sont pécuniairement responsables des dégradations faites aux installations, matériels et aux abords (espaces verts, candélabres d'éclairage, panneaux ...) ainsi que de tout accident ou incident pouvant survenir du fait de leur occupation.

La commune de Montastruc-la-Conseillère est également dégagée de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de matériels appartenant aux utilisateurs, dans l'enceinte de la salle omnisport ainsi qu'aux abords et parkings.

CHAPITRE IV : Règlement intérieur

Article 21 : Modification du règlement intérieur

La commune de Montastruc-la-Conseillère se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur après validation en conseil municipal.

Article 22 : Affichage du règlement intérieur

Le présent règlement est affiché à l'entrée du complexe et est disponible en mairie sur simple demande ainsi que sur le site internet de la commune. L'utilisateur peut aussi se le procurer auprès de l'agent municipal référent des salles.

Fait à Montastruc-la-Conseillère, le 2018

L'utilisateur

Ecrire ci-dessous la mention « lu et accepté »

Michel ANGUILLE

Le Maire

ORGANISME

NOM

PRENOM