



RÈGLEMENT INTÉRIEUR **UTILISATION DU GYMNASSE** **MISE A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS**

Préambule :

La commune propriétaire met à disposition des associations, groupes scolaires des installations strictement réservée à la pratique du sport.

La collectivité se réserve la faculté d'utiliser les équipements en dehors de la pratique du sport à des fins culturelles ou autres. Les utilisateurs en seront informés. Des consignes nouvelles appartenant à la commune pour l'utilisation de la salle seront appliquées à ces seuls moments.

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DE L'ÉTABLISSEMENT

ERP (Etablissement Recevant du Public) dont l'utilisation impose le respect des règles de sécurité.

TYPE : X

CATEGORIE : 4

Emprise au sol : 1015 m²

Nombre de niveaux : 2

Répartition et destination des locaux :

Rez-de-chaussée :

- Un hall d'accès avec coin bar ouvert à la circulation
- Salle de 734 m² dont 553 m² d'aire d'activités
- Local de rangement du matériel ouvert sur l'aire sportive
- Deux vestiaires
- Un local arbitre
- Un local VMC
- Sanitaires
- Un local chaufferie

1^{er} étage :

- Une salle de gymnastique de 150 m²



- Local rangement de matériel
- Vestiaires

EFFECTIF MAXIMUM ADMISSIBLE :

- Rez-de-chaussée, annexes comprises : 199
- Etage, annexes comprises : 38
- Ensemble du bâtiment : 237

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA RÉSERVATION

L'organisation de l'occupation du gymnase est assurée par les services administratifs de la commune. Toute association ou établissement scolaire souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation du gymnase à l'année doit en établir la demande, chaque année, auprès de la commune avant fin juin de l'année en cours.

Avant la fin du mois de juillet de chaque année, le planning annuel sera établi par le comité de gestion.

Un courrier de confirmation de réservation des plannings sera adressé avant début septembre aux associations ayant sollicité une réservation de créneaux à l'année.

La commune assure la gestion des plannings d'utilisation et des moyens matériels affectés à l'équipement et veille à l'application et au respect des dispositions du règlement intérieur.

ARTICLE 3 : MISE À DISPOSITION

La commune met à disposition les équipements suivants :

Rez-de-chaussée :

- 1 hall d'accès avec un coin bar ouvert sur la circulation.
- Salle de 734 m² dont 553 m² d'aires d'activités.
- Local de rangement du matériel ouvert sur l'aire sportive.
- 2 vestiaires.
- 1 local arbitre.
- 1 local VMC.
- Des toilettes.

À l'étage :

- Salle de gymnastique de 150 m².
- Local de rangement du matériel.
- Vestiaires.

Cette mise à disposition n'a aucun caractère exclusif ni permanent. Pour les activités annuelles, les associations devront réitérer leur souhait d'être hébergées en fin d'année scolaire.



ARTICLE 4 : COMITÉ DE GESTION DU GYMNASSE POUR LES ACTIVITÉS SPORTIVES OU DE LOISIRS

Le Comité de Gestion composé d'élus de la commune statue sur les demandes de mise à disposition pour les activités sportives ou de loisirs annuelles. Lui seul est habilité, il peut refuser une demande. Il est également compétent pour décider de l'exclusion d'une association.

ARTICLE 5 : DISPONIBILITÉS DES SALLES

Les salles sont disponibles :

- Du samedi au dimanche de 8h00 à 23h30 pour les entraînements et pour les compétitions officielles déclarées par les organisateurs.
- Du lundi au vendredi :
 - ✓ de 8h00 à 16h30, la priorité est donnée aux groupes scolaires
 - ✓ de 16h30 à 23h30, créneaux horaires réservés aux activités associatives.

Il est demandé à chaque utilisateur de respecter strictement ces horaires, à défaut la réservation de la salle peut être refusée.

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

Durant les vacances scolaires, les salles sont réservées prioritairement à l'accueil de loisirs sans hébergement. Durant les vacances de Noël et d'hiver, le bâtiment pourra être mis à disposition sans chauffage.

Les associations qui souhaitent maintenir leur activité doivent en informer la mairie le plus tôt possible, au minimum deux semaines avant.

L'utilisation du gymnase est strictement réservée aux agents de la commune chaque semaine pour :

- L'entretien des locaux
 - ✓ Secteur 1 (grande salle et vestiaires) :
 - Lundi de 6h à 9h
 - Jeudi de 6h30 à 8h30
 - ✓ Secteur 2 (étage + sanitaires + entrée) :
 - Lundi de 6h30 à 8h30
 - Jeudi de 6h à 8h
- Pour la maintenance des locaux :
 - ✓ Grande salle : lundi de 7h à 12h



ARTICLE 6: AFFICHAGE

L'information par voie d'affichage ou de message n'est pas autorisée dans le hall d'accueil. Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé. Une autorisation doit être demandée auprès de la mairie pour tout affichage.

Tout affichage à caractère politique, syndical, religieux, commercial, sectaire ou prosélyte sous quelque forme que ce soit est absolument prohibé.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RÉSERVATION

Pour les particuliers et les associations hors Pays d'Alleverd, chaque demande de mise à disposition devra être faite auprès de la mairie à l'aide d'un imprimé à compléter. L'occupation des locaux est soumise à une tarification décidée par le Conseil Municipal.

Les associations ou les particuliers ne peuvent en aucun cas céder à une autre association ou particulier le ou les créneaux horaires dont ils bénéficient.

Les salles sont louées selon les conditions tarifaires fixées par délibération du conseil municipal de la commune.

Un chèque de caution pour ménage non fait, et pour les clés et badges sera exigé selon les tarifs votés par le conseil municipal.

Un exemplaire du présent règlement, les consignes d'utilisation de la salle et de sécurité, les arrêtés concernant les nuisances sonores et la présence d'animaux seront remis au demandeur responsable lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire du règlement devra être retourné, signé, lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location. Il sera également affiché dans la salle des fêtes.

Le demandeur s'engage à nommer un référent de sécurité et à donner son identité à la commune lors de la demande de réservation de la salle. A défaut, la salle ne pourra pas être louée.

Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non-utilisation constatée plusieurs fois consécutives par la commune, le créneau pourra être accordé à un autre utilisateur.

ARTICLE 8: ENTRETIEN DES LOCAUX

La commune prend à sa charge l'entretien général des locaux. Il est demandé à tous les usagers de respecter la propreté des lieux, l'intégrité des murs et des sols et de remettre la salle en ordre au terme de la réservation.

Un nettoyage devra obligatoirement être réalisé par l'utilisateur avant la libération de la salle : nettoyage des tables, balayage et lavage du sol en prenant soin d'enlever les tâches au sol si nécessaire.



Chaque utilisateur des lieux devra obligatoirement fermer les portes si aucune association ou particulier n'est présent au moment de son départ.

ARTICLE 9 : ENCADREMENT

Aucun équipement sportif ne pourra être utilisé sans la présence d'un professeur EPS ou pour les associations, d'un responsable d'équipe ou de section désigné par le président de chacune d'elle.

Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, du lieu où se situe le téléphone en cas d'urgence, des issues de secours, des itinéraires, des consignes particulières et s'engagent à les respecter.

En début de chaque année scolaire, les établissements scolaires devront fournir l'identité des professeurs d'éducation physique et sportive. Les associations de la commune devront faire connaître l'identité du ou des responsables de chaque entraînement.

Il est rappelé que nul ne peut donner des leçons particulières d'éducation physique ou initiation sportive sans autorisation.

ARTICLE 10: RESPECT DES PERSONNES

L'utilisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et règlementaires concernant les bonnes mœurs et l'ordre public. Les utilisateurs s'engagent à respecter la tranquillité des personnes voisines du bâtiment, que ce soit dans les locaux ou à l'extérieur au moment de la sortie des personnes.

L'utilisateur sera tenu pour responsable du comportement général de l'ensemble des individus participant aux manifestations qu'il organise.

ARTICLE 11: SANCTIONS

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables sont chargés de veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe.

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement le groupe mis en cause s'exposera aux sanctions suivantes :

- 1 – 1^{er} avertissement oral
- 2 – 2^{ème} avertissement écrit
- 3 – 3^{ème} avertissement écrit : suspension temporaire du droit d'utilisation de la salle
- 4 – 4^{ème} avertissement par écrit : suspension définitive du droit d'utilisation de la salle, le créneau libéré pouvant à partir de ce moment être réaffecté à d'autres utilisateurs.



ARTICLE 12: INTERDICTIONS

Il est formellement interdit de :

- Utiliser des appareils à alimentation gaz ou alcool.
- Accéder et /ou d'intervenir aux installations électriques.
- Accueillir un public supérieur à l'effectif total admissible dont le seuil est fixé par la Commission de sécurité.
- Pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse.
- Introduire des animaux (même tenus en laisse) dans le bâtiment (à l'exception des chiens guide d'aveugles ou d'assistance aux personnes handicapées) en application de l'arrêté municipal n° 96 2016.
- Fumer, conformément à la loi° 76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- Mettre des appareils à flamme nue ou à combustion (chauffage, bougies, ect.).
- Utiliser des appareils destinés à la confection ou réchauffage de nourriture.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

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

Chaque association devra obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation et de son activité ou de celles de ses adhérents. Une attestation d'assurance pour l'année en cours, devra être fournie au responsable de la commune au début de chaque année scolaire, Cette attestation devra couvrir toute l'année scolaire, à défaut une nouvelle attestation devra être transmise pour la nouvelle période.

La clef électronique est valide jusqu'à l'expiration de la date de l'assurance et au plus tard au 15 juillet de l'année en cours, l'utilisateur doit veiller à faire proroger la validité en prenant rendez-vous auprès de la mairie.

En cas de vol dans l'enceinte du bâtiment, aucune responsabilité ne pourra être engagée à l'égard de la commune.

ARTICLE 14 : ÉQUIPEMENTS

Aucun mobilier supplémentaire ne peut être amené. Les associations veilleront à réparer ou remplacer tout équipement dégradé du fait d'une mauvaise utilisation. Chaque association ou personne doit laisser les lieux dans l'état dans lequel elle les a trouvés en entrant.

Il est absolument interdit, dans cette salle de :

- Pénétrer dans le bâtiment à bicyclette, trottinette ou tout véhicule motorisé ni même de stationner dans le hall d'entrée.



- Démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches, etc.).
- Reproduire les clefs.
- Masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration, etc).

Les issues de secours devront toujours être dégagées.

Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les places de stationnement matérialisées et, notamment, à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite et sur l'accès réservé aux pompiers et aux services de secours.

En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant sur les nuisances sonores (bruit, etc.), conformément aux dispositions de l'arrêté municipal en vigueur, relatif au bruit et autres matières relevant de la Police Municipale, que sur l'état de propreté de ce dernier.

Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport fourni par la commune pour la pratique sportive seront assurés par l'utilisateur et sous sa responsabilité.

Il devra en avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement.

Avant toute utilisation, il devra s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition. En cas de dysfonctionnement, il devra avertir la commune immédiatement.

Il est rappelé que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter (exemple : réglementation sur les buts mobiles – décret n° 96-495).

Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket ou des buts de handball ou tout autre équipement non prévu à cet effet.

L'utilisation, l'entretien et le contrôle des équipements et matériels entreposés dans l'enceinte sportive appartenant aux écoles s'effectueront sous leur responsabilité.

Ils devront être rangés après chaque usage et ne devront en aucun cas être utilisés par les autres bénéficiaires de créneaux (associations).

Les organisateurs de manifestations sportives, s'engagent à solliciter auprès des administrations et organismes habilités toutes autorisations exigées par les textes en vigueur.

ARTICLE 15: SÉCURITÉ

À l'arrivée de chaque personne en charge de l'organisation de la manifestation dans le gymnase,



les grilles de chaque issue devront être relevées complètement une à une. Les organisateurs devront veiller à ce que les issues et accès de secours soient libres.

Les enfants ne pourront pas entrer dans le gymnase sans la présence du responsable de l'activité. Il ne pourra être accepté dans l'enceinte sportive un nombre supérieur à celui des personnes autorisées par la Commission de sécurité, à savoir **38 personnes à l'étage et 199 au rez-de-chaussée soit un total de 237.**

Les responsables locaux devront s'assurer de l'application du présent règlement par les équipes opposées lors des diverses compétitions, du contrôle des entrées et sorties des participants, ainsi que du respect des règles de sécurité.

Le Maire se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.

Le revêtement des salles est strictement interdit aux chaussures de ville.

La mise en place des équipement et matériels spéciaux est effectuée par des personnes compétentes après accord préalable et en tout état de cause, sous la surveillance de l'administration communale.

Les organisateurs sont priés de veiller à ce que tous les participants quittent les lieux à la fin de la manifestation.

Avant le départ de chaque personne, chaque issue devra bien entendu être refermée obligatoirement en ayant au préalable vérifié qu'il ne reste personne à l'intérieur des locaux. Même si le gymnase est occupé après le départ de chaque association, centre de loisirs ou groupe scolaire par une autre personne mais non présente au moment du départ, chaque occupant a la responsabilité de bien sécuriser les lieux.

Pour la fermeture des salles, les dispositions suivantes sont à suivre :

- Pour la salle du bas :
 - ✓ Après s'être assuré que la porte donnant accès aux vestiaires est verrouillée, vérifier qu'il n'y a personne dans le bar si celui-ci a été ouvert, ni dans les trois vestiaires y compris dans les douches.
 - ✓ Sortir par la porte vers la grande salle, descendre les rideaux des issues de secours.
 - ✓ Vérifier le local de rangement et finir par verrouiller la grande salle.
 - ✓ Monter vérifier à l'étage qu'il n'y a plus personne.
 - ✓ Vérifier les toilettes.
 - ✓ Fermer la grande porte générale.

- Pour la salle du haut :
 - ✓ Fermer la salle.
 - ✓ Vérifier et fermer les toilettes du bas.
 - ✓ Fermer la grande porte générale.



Les interventions dans le coffret électrique sont strictement interdites.

L'absence de respect de ces dispositions entraînera l'arrêt immédiat de la mise à disposition des locaux.

ARTICLE 16 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Conseil Municipal.

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. Tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Grenoble, s'agissant de dépendances du domaine public.

Fait à Crêts en Belledonne, le 19 décembre 2024

Le maire

Youcef Tabet



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
GYMNASE
MISE A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS**

Délibéré par le Conseil Municipal du 19 décembre 2024

Je soussigné(e) :

Nom et prénom

Agissant en qualité de

Nom de l'association/société

Certifie avoir lu le présent règlement intérieur et m'engage à le respecter et à le faire respecter par les personnes présentes sous ma responsabilité.

A Crêts en Belledonne, le ...

Signature du demandeur précédée de la mention « Lu et approuvé, conditions générales de location précitées acceptées ».