

REGLEMENT INTERIEUR DU GYMNASSE

La salle des sports dite salle omnisport, Gymnase ou encore salle Jean de Pascal, située au 14 rue de Verdun, appartient à la Commune de Vourles.

La Commune de Vourles met ces installations à disposition des associations et groupes scolaires.

L'utilisation de cette salle nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité.

Capacité d'accueil : 1420 personnes maximum dont 240 places assises dans les gradins.

Article 1 : La réservation du gymnase

La salle des sports on peut être réservée pour une journée de 08H00 à 23H00.

1-1 Réserveation des créneaux hebdomadaires

Toute association souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation de la salle (ou renouveler un créneau existant) doit en faire la demande à l'accueil de la Mairie en retournant la demande de vœux. Chaque année, au mois de juin, un calendrier de réservation des salles est défini d'un commun accord entre la commune et les responsables d'associations.

1-2 Réserveation de créneau exceptionnel

L'option de la réservation peut être faite par téléphone ou par courrier. La confirmation s'effectue en mairie.

L'attribution de la salle sera effective dès que le réservataire recevra l'autorisation expresse de la mairie. Cette autorisation est donnée au retour du contrat de location signé par le réservataire. Ce contrat doit être accompagné des pièces obligatoires à joindre au dossier. Les salles sont attribuées suivant les disponibilités.

La Commune se réserve le droit d'apporter au calendrier des réservations de salles toutes les modifications qu'elle jugera nécessaire, sans que les utilisateurs puissent élever une protestation.

Les utilisateurs, sauf dérogation expresse accordée par le Maire, devront impérativement respecter les plannings. Aucun transfert du droit d'utilisation à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé. Seules les associations ayant obtenu une autorisation peuvent avoir accès à ces salles.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Les utilisateurs doivent respecter strictement le temps horaire d'utilisation imparti de la salle. En dehors de ces horaires, l'accès leur en est interdit.

Les réservations se font pour la période de septembre à août.

1-3 Les compétitions

Les compétitions et manifestations programmées, en particulier celles du samedi après-midi, les dimanches et jours fériés sont prioritaires sur les entraînements. La salle des sports doit être libérée au minimum deux heures avant le début des compétitions.

Article 2 : Les boissons

La consommation de boissons alcoolisées est interdite sans autorisation préalable des services de la mairie. Sauf autorisation du Maire, il est formellement interdit d'introduire de l'alcool.

Il est également interdit de distribuer ou de vendre de l'alcool sans autorisation du Maire. Une distribution, même à titre gratuit (apéritif, vin d'honneur...) sans autorisation est donc également interdite.

L'ouverture, même temporaire, d'un débit de boissons alcoolisées est subordonnée à une autorisation des services municipaux concernés.

Article 3 : L'accès des salles

L'ouverture et la fermeture de la salle s'effectuent à l'aide d'un badge magnétique. En cas de perte ou de détérioration d'un badge magnétique, la Commune de Vourles se réserve le droit de demander son remboursement.

Article 3 : Les conditions d'utilisation

La commune de Vourles met à disposition le matériel de nettoyage dans le local technique ainsi que des poubelles de tri.

Il est demandé aux utilisateurs de déposer dans les poubelles prévues à cet effet les bouteilles d'eau, papiers et autres débris. Le tri sélectif des déchets doit impérativement être respecté.

Le verre est à déposer dans le conteneur mis à disposition.

Chaque utilisateur doit, après chaque usage, remettre les lieux en l'état et le matériel mis à disposition rangé aux endroits dédiés à cet effet. Il est demandé d'être respectueux des lieux.

Le nettoyage du matériel est entièrement à la charge de l'utilisateur.

Article 4 : Ouverture et fermeture de la Salle des Sports

4-1 : Le badge

Afin que la salle des sports soit systématiquement fermée, il est impératif que chaque responsable encadrant un cours et/ou séance d'entraînement ait en sa possession un jeu complet de clés.

Un badge est remis aux personnes responsables de l'encadrement sportif.

S'il s'avère que des clés manquent, il est alors attendu que chaque référent d'Association Sportive en fasse la demande auprès du service technique. Chaque nouveau badge demandé sera facturé.

4-2 : Responsabilité

Il est de la responsabilité de chaque encadrant sportif de respecter la démarche suivante :

- Ouverture et entrée systématique par l'entrée principale dite « Porte du Haut » ;
- Désactivation de l'Alarme (voir article 5 relatif au fonctionnement de l'alarme) ;
- Activation des éclairages nécessaires sur le tableau électrique principal situé au Rez-de-chaussée ;

- Ouverture de la porte la plus proche du lieu d'activité pour permettre aux pratiquants d'accéder directement et simplement au plateau sportif considéré (Dojo, salle de danse, plate-forme du rez-de-chaussée).

4-3 : Fermeture de la salle

Lors de la fermeture de la salle des sports, il est impératif de respecter les démarches suivantes.

Il est obligatoire de :

- Contrôler et fermer toutes les portes extérieures ;
- Eteindre tous les éclairages sur le tableau électrique principal situé au rez-de-chaussée ;
- Activer l'alarme (voir l'article 3 relatif au fonctionnement de l'alarme) ;
- Fermer « la porte du haut ».

Article 5 : Fonctionnement de l'alarme

Le boîtier d'alarme se situe au niveau de la « Porte du Haut ».

5-1 : Activation de l'alarme

Pour activer l'alarme :

- Taper le Code à 4 chiffres d'activation ;
 - Appuyer 2 fois sur « VALID » ;
 - Le voyant Rouge « Marche » s'allume pendant environ 5 secondes ;
- Si, si une des portes extérieures est restée ouverte alors un message s'affiche sur l'afficheur du boîtier d'alarme. Dans ce cas, il y a nécessité de refaire le tour de toutes les portes extérieures pour les refermer toutes et reprendre la procédure d'activation de l'alarme depuis le début.
- Il reste environ 20 secondes pour éteindre l'éclairage et fermer la « Porte du Haut » à clé.

5-2 : Désactivation de l'alarme

Pour désactiver l'alarme :

- Après ouverture de la « Porte du haut », environ 20 secondes sont disponibles pour désactiver l'alarme ;
- Taper le Code à 4 chiffres de désactivation ;
- Appuyer 1 fois sur « VALID », l'alarme est alors désactivée.

Article 6 : Encadrement des utilisateurs

L'accès de la salle des sports n'est autorisé qu'en présence de la personne responsable de la séance ou de la manifestation. Les élèves, les particuliers ou membres d'associations ne peuvent donc utiliser seuls les salles ou équipements sportifs. Par conséquent, les encadrants sont responsables de leur groupe et donc de leur comportement.

Les personnes responsables ont la charge de faire respecter le règlement. Ils devront aussi prendre connaissance des consignes générales de sécurité, des issues de secours, des itinéraires, des consignes particulières et s'engagent à les respecter.

Par mesure de sécurité, les salles communales sont placées sous alarme électronique. Avant d'entrer dans la salle des sports, le responsable devra donc avoir pris connaissance des conditions d'utilisation des systèmes d'alarme installés (cf article 5). Tout dysfonctionnement éventuel du système est à signaler directement aux services techniques.

Il est rappelé que toute personne ne peut donner à titre privé de leçons d'éducation physique ou d'initiation sportive.

Article 7 : Sécurité et utilisation du matériel

Du matériel sportif est parfois mis à disposition des utilisateurs dans le cadre des cours d'éducation physique et sportive ou des entraînements. Les professeurs et animateurs associatifs sont donc responsables du matériel qui leur est confié.

Le matériel doit être utilisé avec soin et rangé de manière convenable en fin de séance. Pour éviter tout litige, le matériel doit être comptabilisé avant et après chaque utilisation. Les montages et les démontages du matériel de sport fourni par la Commune seront assurés par les professeurs et animateurs associatifs et sous leur responsabilité. Ces derniers devront en avoir étudié les caractéristiques de fonctionnement. Les opérations de montage et de démontage ne doivent pas endommager l'équipement de la salle (par exemple, coups donnés aux portes, rayure sur le revêtement sportif...).

Avant toute utilisation, les professeurs et animateurs associatifs devront s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à leur disposition. En cas de dysfonctionnement, ils devront avvertir les services techniques par écrit. Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket, ou des buts de hand-ball ou tout autre équipement non prévu à cet effet. Il est à noter que les installations sportives communales font l'objet d'une vérification périodique par une société habilitée.

Les tracages sont fixes, faits et entretenus par la Commune. Il est interdit aux utilisateurs de modifier les aires de jeux et d'effectuer des tracages supplémentaires ou de modifier la disposition des installations. Il est absolument interdit d'introduire sans autorisation des appareils autres que ceux qui équipent la salle des sports.

L'utilisation des portes de secours (couloir des vestiaires et sortie au bout des gradins) est strictement interdite, sauf en cas d'incendie ou de nécessité d'évacuation rapide.

Pour toutes les manifestations autres que sportives, qui exceptionnellement pourraient se dérouler dans la salle, un revêtement de protection doit être installé. Le montage, le nettoyage et la remise en ordre devront être effectués par les demandeurs. Ceci devra s'effectuer dans un délai court avant et après la manifestation.

Il est interdit d'entreposer dans le bâtiment des bouteilles de gaz.

Article 8 : Tenue, hygiène, respect du matériel, des lieux et d'autrui

Les utilisateurs doivent se munir d'une paire de chaussures propres réservée exclusivement à la pratique des activités en salle. Afin de maintenir en état le revêtement de sol du plateau sportif, les chaussures de ville sont interdites sauf si un revêtement de protection a été installé.

Dans le dojo, il est demandé de retirer ses chaussures.

Il est interdit de pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des animaux même tenus en laisse ou sur les bras. Il est interdit de fumer ou de vapoter dans un lieu public.

Il est également interdit d'introduire des bicyclettes, motos et véhicules quels qu'ils soient dans la salle des sports et ses annexes.

Chaque utilisateur doit, après chaque usage, remettre les lieux en l'état et ranger le matériel aux endroits dédiés à cet effet. Il est demandé d'être respectueux des lieux à la fin de chaque utilisation (pas de papiers, papiers etc.).

Dans le cas d'un désordre et d'une saleté évidente hors du commun, les frais liés à l'entretien incombent aux utilisateurs.

Article 9 : L'état des lieux

L'agent municipal procédera, en présence de l'utilisateur, à l'état des lieux « entrant » et « sortant ». L'utilisateur peut se faire représenter par un tiers à condition que celui-ci dispose d'une procuration.

L'état des lieux entrant et la remise de la clé sont effectués exclusivement sur rendez-vous.
L'état des lieux sortant est réalisé dans la matinée suivant la clôture de la manifestation.

Les dégâts éventuels, le matériel défectueux et toutes autres anomalies doivent être signalés lors de l'état des lieux « entrant » ou « sortant ».

Les réparations, remises en état ou remplacements, seront effectués aux frais de l'utilisateur.

La Commune décline toute responsabilité pour le matériel ne lui appartenant pas et qui pourrait être déposé ou abandonné dans les locaux.

Article 10 : Le coût de la location de la salle du balcon

Les prix de la location sont fixés par décision du Maire. Des arrhes (non remboursables) seront demandées à la signature du contrat. Le solde de la location sera versé une semaine avant la date de la manifestation. Le règlement se fait exclusivement par chèque et sera encaissé après la manifestation.

Article 11 : Les cautions

Les montants des cautions sont fixés par décision du Maire.

Les chèques de caution et de réservation doivent être libellés à l'ordre de « Régie des produits divers ».

Lors du versement du solde, une semaine avant la manifestation, l'utilisateur doit déposer trois chèques de caution :

1. Caution nettoyage,
2. Caution location de la salle,
3. Caution tri sélectif.

Si à l'issue de la manifestation le nettoyage nécessite une intervention supplémentaire des services municipaux, ou si le tri sélectif n'a pas été effectué, les cautions correspondantes demandées lors de la signature de la réservation seront conservées par la commune et encaissées.

A la suite de l'état des lieux « sortant » et si aucun dégat n'a été constaté les cautions seront remises à l'utilisateur le lundi suivant la manifestation. Elles seront à retirer en Mairie, pendant les horaires d'ouverture. Un tiers peut toutefois réaliser en lieu et place du réservataire cette formalité, à condition qu'il soit muni d'une procuration.

Article 12 : L'annulation de la réservation

En cas d'annulation de la réservation, la somme correspondant aux arrhes ne sera pas remboursée, sauf cas de force majeure (décès ou maladie).

Article 13: Les responsabilités

La manifestation se déroule sous la conduite et la responsabilité de l'utilisateur signataire qui surveille les entrées et déplacements dans la salle et ses abords immédiats. Il veille à la bonne tenue des activités prévues, au respect des locaux, du mobilier, du matériel et à leur propreté.

L'organisateur de la manifestation est responsable de la sécurité des personnes et des biens. Il est également responsable des incidents et dégâts occasionnés par des personnes présentes à la manifestation. Il doit donc être présent pendant toute la durée d'utilisation des salles.

L'utilisateur doit veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage, en garantissant l'ordre public au sein de la salle, mais également aux abords et sur le parking.
Il est demandé aux utilisateurs de ne pas crier et de ne pas utiliser des dispositifs bruyants tels que les klaxons, pétards, feu d'artifices ...

Dans le cadre d'une location pour un week-end, il est expressément interdit de dormir sur place.
A l'issue de la manifestation, les utilisateurs devront quitter les lieux et revenir le dimanche si besoin pour terminer la remise en état et le nettoyage des salles.

L'utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Il devra :

- Faire respecter le présent règlement intérieur,
- Prendre connaissance des consignes générales de sécurité,
- Des issues de secours,
- Des itinéraires,
- Des consignes particulières,
- Des abords du bâtiment.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets ou de matériels appartenant à l'utilisateur à l'intérieur ou à l'extérieur des salles (exemple : vestiaire, parking...). La responsabilité de l'utilisateur peut seule être engagée en cas de dommages.

Le dépôt des effets personnels et objets dans les vestiaires restant sous la surveillance et la responsabilité des pratiquants et responsables. Il est recommandé de ne pas apporter d'argent ou d'objets de valeur. Les objets trouvés seront déposés en mairie et conservés dans les conditions légales relatives aux objets trouvés.

Article 14 : Les sanctions

Article 14-1 : L'agent municipal chargé de la surveillance des bâtiments a l'autorité pour faire appliquer ce présent règlement. Il n'a de directives à recevoir que du Maire ou de son représentant.

Article 14-2 : En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, l'utilisateur mis en cause s'exposera aux sanctions suivantes :

- Un avertissement oral,
- Un avertissement écrit,
- Une suspension temporaire du droit d'utilisation,
- Une suspension définitive du droit d'utilisation.

Pour les associations, le créneau libéré pourra être réaffecté à d'autres utilisateurs.

Les sanctions n'ont pas de caractère progressif. Le Maire est libre de choisir celle qui lui apparaîtra la plus appropriée compte-tenu de l'importance des faits reprochés.

Le présent règlement intérieur a été adopté lors de la séance du Conseil Municipal du 11 avril 2024.

Date et signature de l'utilisateur, précédée de la mention « lu et approuvé » :

Approuvé le
Le réservataire



C. STAFFEN
Spure