

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Equipements sportifs, culturels et de loisirs

### Commune de Villemandeur



#### Préambule

La commune de Villemandeur dispose d'un patrimoine riche d'équipements sportifs, culturels et de loisirs. Pour dynamiser les activités proposées aux mandorais, Villemandeur fait le choix de mettre à disposition en priorité ces équipements aux établissements scolaires et aux associations Mandoraises. Il s'agit avant tout pour la collectivité de satisfaire aux besoins d'intérêts généraux.

Le présent règlement a pour objectif de fixer un cadre de référence qui permette de favoriser l'accès aux équipements mais aussi d'en optimiser leur utilisation. Il s'applique à toute personne présente dans l'équipement.

Cette réglementation a également pour mission de valoriser les relations et la compréhension entre les différents intervenants au sein des équipements sportifs de la commune de Villemandeur.

La commune de Villemandeur souhaite prendre toutes les mesures utiles afin d'assurer la pérennité des équipements au service de la population.

## Table des matières

<b>1. OBJET .....</b>	<b>2</b>
<b>2. MODALITE D'ATTRIBUTION .....</b>	<b>3</b>
A) CONDITIONS REGLEMENTAIRES DE MISE A DISPOSITION .....	3
B) MODALITE DE RESERVATION .....	3
➤ <i>Réservations récurrentes</i> .....	3
➤ <i>Réservations pour les périodes de vacances scolaires</i> .....	4
➤ <i>Réservations ponctuelles</i> .....	4
➤ <i>Fermeture</i> .....	4
➤ <i>Autorisations spéciales</i> .....	4
<b>3. SECURITE ET EQUIPEMENT RECEVANT DU PUBLIC.....</b>	<b>5</b>
<b>4. RESPONSABILITE LEGALE- ASSURANCE.....</b>	<b>5</b>
<b>5. CONDITIONS D'UTILISATION .....</b>	<b>6</b>
<b>6. ENCADREMENT DES ACTIVITES.....</b>	<b>7</b>
A) ENCADREMENT BENEVOLE.....	8
B) ENCADREMENT PROFESSIONNEL .....	8
<b>7. ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS .....</b>	<b>8</b>
<b>8. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....</b>	<b>8</b>
<b>9. DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>9</b>

**Gymnase Daudet**  
**Gymnase des Pellerins**  
**Dojo**  
**Salle de Boxe**  
**Salle des arts martiaux**  
**Stade de Platteville**

**Boulodrome**  
**Terrains de tennis couverts et extérieurs**  
**Centre socio-culturel**  
**Salle Jean Gratien**  
**Salle annexe 2**

## 1. Objet

Le présent règlement a pour but de clarifier les conditions d'utilisation et d'attribution des équipements suivants :

### Equipements sportifs

- Gymnase Des Pellerins
- Gymnase A. Daudet
- Salle des arts martiaux
- Stade de Platteville
- Dojo
- Salle de Boxe
- Boulodrome
- Terrains de tennis (int/ext)

### Equipements culturels et de loisirs

- Centre socio-culturel
- Salle Jean Gratien
- Salle Annexe 2 Mairie

L'utilisateur pénétrant dans l'un de ces ERP (Équipement Recevant du Public) doit avoir pris connaissance de ce règlement et s'engage à s'y conformer.

En cas, de non-observation du présent règlement, l'utilisateur ou l'organisme peut voir sa responsabilité engagée et être exclu de l'équipement.

Les mises à disposition peuvent être gratuite ou payante selon les modalités fixées dans la délibération tarifaire correspondante.

La salle, le château et le parc de Lisledon, relève d'un règlement et d'une tarification spécifiques. Ils appartiennent au domaine privé de la commune.

## 2. Modalité d'attribution

### a) Conditions réglementaires de mise à disposition

L'association qui souhaite réserver un/des créneaux d'utilisation d'un ou plusieurs équipements doit être à jour de ses formalités administratives auprès de la collectivité.

Elle doit notamment avoir transmis ses statuts, son justificatif d'assurance, son PV d'AG et son bilan d'activité, son contrat d'engagement républicain.

La réglementation légale applicable à la date de rédaction du présent règlement relève du code Code général des collectivités territoriales - article L.2144-3.

La commune veille au principe d'impartialité et d'égalité de traitement entre les associations.

La mise à disposition d'une salle communale à des associations qui en font la demande, peut toutefois être refusée pour des motifs tirés des nécessités de l'administration des propriétés communales ou par celles du maintien de l'ordre public.

### b) Modalité de réservation

Toute structure souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation (ponctuel ou récurrent) d'un équipement sportif, culturel et de loisirs doit en établir la demande auprès du service vie associative : [associations@mairie-villemandeur.fr](mailto:associations@mairie-villemandeur.fr)

#### ➤ Réservations récurrentes

**Les plannings annuels des occupations récurrentes sont établis pour 1 année, appelée saison du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Les plannings sont fixés en juin après réception de l'ensemble des demandes des associations entre mai et juin selon la calendrier de recensement des besoins communiqué chaque année par la collectivité.** Il est rappelé que des créneaux sont réservés prioritairement pour les besoins propres de la collectivité, pour les scolaires et pour l'entretien courant des bâtiments.

L'accord définitif d'attribution de créneau est transmis par le service associations formalisé par une convention annuelle de mise à disposition dont le modèle est fixé par arrêté du Maire.

La tarification ou la gratuité applicable est fixée par délibération.

Pour le collège, un conventionnement spécifique avec le département est établi annuellement, la tarification fait l'objet d'une délibération ad hoc distincte.

Un planning d'utilisation prévisionnel est affiché à l'entrée de chaque établissement.

### ➤ Réservations pour les périodes de vacances scolaires

Les plannings des périodes de congés scolaires sont différenciés notamment du fait de la non utilisation par les publics scolaires. Par usage notamment dans le champ sportif les créneaux peuvent être modifiés ou conservés en fonction du calendrier des compétitions et l'organisation de stages. **Les demandes de réservation doivent être communiquées le plus tôt possible à la collectivité et au plus tard 3 semaines avant les congés scolaires.**

### ➤ Réservations ponctuelles

Toutes les associations, y compris celles ne disposant pas de créneaux récurrents peuvent faire des demandes de réservations ponctuelles pour des manifestations spécifiques, des compétitions, des réunions, leur assemblée générale,...

Dans la mesure du possible les calendriers des compétitions sont communiqués au service association dès qu'ils sont connus pour les réservations spécifiques ponctuelles des Week-end.

En ce qui concerne les manifestations ponctuelles de type festival, gala ou autres évènements importants (plus de 300 personnes), la demande doit être transmise au début de la saison au service vie associative de la commune et en tout état de cause 6 mois au moins avant la date de l'évènement accompagné du descriptif succinct du projet (nombre de spectateurs/participants attendus ; des conditions d'organisation et de sécurité ; ...).

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

### ➤ Fermeture

La collectivité se réserve la possibilité de fermer 1 ou plusieurs équipements sur des périodes prédéfinies. Dans la mesure du possible elle en informe les utilisateurs au moins 3 semaines à l'avance (congés d'été, congés de fin d'année, ...).

La collectivité peut également suspendre temporairement la mise à disposition ou modifier les horaires d'une salle ou d'un équipement pour ses besoins propres ou pour un besoin spécifique ponctuel d'une autre association/d'un autre utilisateur.

La collectivité peut également annuler ou refuser des mises à dispositions pour permettre les interventions des services de la commune ou de prestataires extérieurs dans le cadre de l'entretien des bâtiments.

Des arrêtés spécifiques d'interdiction d'utilisation des terrains extérieurs peuvent être émis par la collectivité notamment en fonction des conditions météorologiques. Ces arrêtés sont pris pour permettre la conservation des équipements municipaux et minimiser les coûts de remise en état et garantir la sécurité des personnes.

### ➤ Autorisations spéciales

- Les activités commerciales sont soumises à une autorisation préalable.
- Les activités de ventes au déballage doivent faire l'objet des déclarations correspondantes et de l'autorisation de l'autorité territoriale
- Les buvettes doivent être déclarées selon la réglementation en vigueur
- Les associations qui souhaitent exposer des panneaux publicitaires de façon pérenne faisant la promotion de leurs partenaires/mécènes doivent en faire la demande à la collectivité

### **3. Sécurité et équipement recevant du public**

Les salles et équipements sportifs mis à disposition sont des ERP, régis par le code de construction et de l'habitation par les articles R123-1 à 123-5.

Les ERP sont soumis au respect d'un règlement de sécurité contre l'incendie et les risques de panique.

Les structures usagères ont l'obligation de respecter les dispositions de sécurité, notamment à propos de l'évacuation et du respect de la fréquence maximale instantanée. Cette dernière est un seuil maximum d'individus « stationnant » à l'intérieur de l'équipement (sportifs, bénévoles, agents, spectateurs...)

En aucun cas l'équipement ne peut accueillir plus de public que la norme prévue dans le procès-verbal de la commission de sécurité, en configuration normale ou configuration de manifestation, sans autorisation expresse par arrêté du Maire.

Il est interdit de stocker des matières facilement inflammables au sein des équipements.

***Les issues de secours doivent être accessibles en permanence pour permettre l'évacuation dans les plus brefs délais en cas de besoin.***

***L'accès aux extincteurs doit être dégagé.***

***Les consignes de sécurité et le plan d'évacuation des équipements sont affichés à l'entrée de chaque équipement.***

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, les responsables des usagers doivent veiller à assurer l'évacuation de l'équipement dans le calme, donner l'alerte et faire face si possible avec les moyens d'extinction prévus. Les usagers alerteront également sans délai la commune de Villemandeur.

**Pompiers : 18**

**SAMU : 15**

**Appel d'urgence européen : 112**

### **4. Responsabilité légale- Assurance**

Pendant l'utilisation des équipements municipaux, la responsabilité légale incombe

- Au chef d'établissement pour les scolaires
- Au président de l'association pour les pratiques associatives
- Le représentant légal des autres utilisateurs

Les utilisateurs sont responsables des dommages causés aux installations et aux équipements.

Toute détérioration fera l'objet d'une demande de remboursement des frais engagés par la collectivité pour la réparation ou le remplacement

Les associations, organismes, établissements scolaires utilisant les équipements doivent assurer les risques de leur activité et présenter chaque année une attestation d'assurance couvrant les risques locatifs et son matériel. Aucune mise à disposition ne pourra être accordée en cas de défaut d'assurance ou de non transmission de l'attestation à la collectivité. L'exclusion sera immédiate et sans délai, 24h après la date d'échéance de l'attestation d'assurance.

La commune de Villemandeur conserve sa responsabilité du fait de ses activités, de ses biens et de son personnel en cas de dommage créé à un tiers. Elle dispose d'un contrat d'assurance en responsabilité civile.

La commune de Villemandeur décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou d'accident résultant de l'inobservation du présent règlement.

## 5. Conditions d'utilisation

Les équipements de la commune sont accessibles de 8h00 à 23h00 (hors ménage, entretien, horaires réservés ou évènements exceptionnels) en semaine et le week-end, selon les créneaux attribués pour la saison par la commune. Une utilisation en dehors de ces créneaux doit faire l'objet d'une autorisation spécifique.

Les horaires une fois planifiés doivent être respectés, notamment lors de la fermeture des installations.

Aucun transfert du droit d'utilisation des installations à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé pour des raisons contractuelles, d'assurances et de gestion.

Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non-utilisation régulière constatée par le service aux associations, le créneau pourra être accordé à un autre utilisateur.

La législation relative aux équipements recevant du public fixe un cadre légal afin d'assurer la sécurité et le respect de tous.

- ✓ L'utilisation des lieux doit rester paisible, de jour comme de nuit, à l'intérieur et à l'extérieur de l'enceinte sportive, afin de ne pas perturber le cas échéant, les autres occupants et le voisinage.
- ✓ La vente et la distribution d'alcool de groupe 3 à 5 sont interdite dans tous les équipements sportifs. Sur arrêté municipal, une autorisation de débit de boissons pourra être délivrée
- ✓ Il est interdit de fumer et de vapoter dans des lieux fermés et couverts
- ✓ Les activités réalisées doivent être compatibles avec les caractéristiques de l'équipement et le cas échéant répondre aux dispositions sportives fédérales en vigueur.
- ✓ La tenue des usagers doit être correcte et décente. Il est interdit de pénétrer dans les équipements en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse ou sur les bras, à l'exception des animaux d'accompagnement (chien guide d'aveugle par ex)
- ✓ Les chaussures des usagers doivent être adaptées au sol de l'équipement. Les chaussures ne sont pas autorisées sur les praticables et les tatamis.
- ✓ Le stationnement des véhicules (cycles, trottinettes, voitures, etc.) des usagers doit se faire sur les aires aménagées à cet effet à proximité des équipements sportifs. Les cycles et assimilés sont interdits dans les bâtiments.
- ✓ Les équipements municipaux sont mis à disposition en l'état aux usagers. Les usagers doivent informer la collectivité de tout incident ou dysfonctionnement relatif à l'utilisation des équipements.
- ✓ L'aménagement et/ou transformation des locaux ou équipements mis à disposition sont strictement interdits sans autorisation de la commune, propriétaire des équipements.
- ✓ Les usagers s'engagent à restituer les locaux et le matériel mis à leur disposition dans l'état où ils ont été confiés et à régler les frais de remise en état si des dégradations de leurs faits étaient constatées.
- ✓ Les usagers doivent veiller à maintenir les équipements en bon état de propreté pendant et après leur utilisation

- ✓ Après chaque séance ou entraînement, tous les matériels doivent obligatoirement être remis en place par les utilisateurs, tout déplacement devant s'effectuer sans jamais traîner aucun objet au sol.
- ✓ Les usagers doivent veiller à une utilisation raisonnable des équipements en matière de fluides (eau, électricité, etc.). Ainsi, les usagers ne doivent utiliser l'éclairage que lorsque celui-ci est nécessaire et procéder à son extinction dès la fin des activités sportives.
- ✓ Il est formellement interdit
  - D'utiliser des appareils à alimentation gaz ou alcool
  - D'accéder ou d'intervenir sur les installations électriques
  - D'utiliser des équipements à flamme nue ou à combustion
  - De manger sur les espaces de jeu sportifs (sol spécifique des gymnase, dojo/...)
  - De reproduire les clefs
  - De se suspendre aux mobiliers ou équipements (panneau de basket,...)
- ✓ Une vigilance particulière doit être apportée à la fermeture des équipements par les derniers utilisateurs (extinction lumière, verrouillage des portes, ...).
- ✓ L'affichage dans les équipements municipaux doit être réalisé sur les panneaux disponibles à cet effet. Les zones d'affichage sont réservées à la communication de la collectivité ou des associations. Aucune publicité à vocation commerciale ne peut être apposée sur ces panneaux

En complément de ces obligations, les associations utilisatrices des équipements sportifs municipaux sont tenues d'afficher, sur le panneau prévu à cet effet :

- copie des diplômes et titres des personnes enseignant, animant, encadrant une activité physique ou sportive ou entraînant ses pratiquants contre rémunération, ainsi que de leurs cartes professionnelles ou des attestations de stagiaires comme défini à l'article 6 du présent règlement
- copie de l'attestation de contrat d'assurance
- copie, lorsqu'ils existent, des textes fixant les garanties d'hygiène et de sécurité et les normes techniques applicables à l'encadrement de l'activité physique ou sportive pratiquée

## **6. Encadrement des activités**

Une activité associative encadrée ne peut démarrer et prendre place sans la présence du référent désigné par le président. Les intervenants ont la responsabilité de leurs activités et des adhérents qu'ils encadrent, sous la responsabilité du président de l'association.

Les encadrants doivent faire preuve de respect, de solidarité entre eux, envers les participants, les agents d'entretien et les spectateurs.

Il appartient à l'association de s'assurer de l'honorabilité de ses encadrants.

Les animateurs ou éducateurs sportifs doivent ainsi s'assurer de l'encadrement de leurs jeunes, particulièrement des mineurs, que ce soit avant, pendant ou après leurs séances, jusqu'à la reconduite des enfants aux représentants légaux. Il est vivement recommandé aux associations de s'accorder avec les représentants légaux à propos de la gestion des temps précédant et suivant l'activité.

Les associations doivent mettre à la disposition des éducateurs ou des encadrants un nécessaire médical de premier secours en vue des premiers soins à apporter en cas d'accident.

Chaque établissement est équipé par la collectivité d'une trousse de secours.

### a) Encadrement bénévole

Les bénévoles sont indispensables à la vie associative. Ils exercent sous la responsabilité du président de l'association.

Est désigné encadrant bénévole, toute personne non diplômée et habilitée qui encadre une activité si elle ne perçoit pas de rémunération et si l'encadrement de la pratique en question n'est pas soumis à une législation particulière telle qu'une directive fédérale (l'escalade par exemple).

### b) Encadrement professionnel

En application des articles du code du sport L. 212-1, L. 212-11, R. 212-85 et A. 212-176

Est désigné encadrant professionnel, toute personne qui, contre rémunération, enseigne, anime ou encadre une activité physique et sportive ou entraîne ses pratiquants à titre principal ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle. Les encadrants professionnels doivent afficher leurs diplômes/titre et/ou carte professionnelle.

## 7. Entretien des équipements

Les salles et équipements mis à disposition sont des biens municipaux qui concourent à la satisfaction d'intérêts généraux de service public. La gestion et l'entretien des équipements sont assurés par la commune de Villemandeur.

Il est demandé aux utilisateurs ainsi qu'aux spectateurs de maintenir les équipements dans un état de propreté satisfaisant.

L'accès aux équipements sportifs se fait obligatoirement en tenue sportive appropriée et adaptée à la pratique. Les revêtements, les sols sportifs sont des produits de haute technicité et de qualité, ce qui permet aux pratiquants d'exercer leurs activités dans des conditions confortables. Cependant, ces sols sont fragiles et peuvent se dégrader suite à de mauvais usages. Les chaussures utilisées doivent être obligatoirement propres et appropriées au sol de l'équipement utilisé.

L'usage de la colle ou résine est strictement interdite.

Les personnes ne participant pas aux séances d'entraînement sont soumises aux mêmes règles que les pratiquants.

En vue de leur entretien, les diverses installations peuvent être sur décision de la collectivité territoriale provisoirement mise hors services et interdites aux utilisateurs habituels.

**Tout dysfonctionnement ou défaillance constaté par les utilisateurs doit être communiqué sans délai au service vie associative.**

## 8. Application du règlement intérieur

Le représentant de l'autorité territoriale, les services de police municipale, nationale, les services techniques communaux, les services d'entretien, le service de la vie associative, le service location de salles et tout autre service de la collectivité sont chargés de veiller à l'application de ce règlement.

Les encadrants bénévoles, les encadrants professionnels, les enseignants sont également responsables de la bonne application de ce document et de son respect par tous les pratiquants qu'ils encadrent. Le non-respect du présent règlement intérieur peut remettre en cause l'attribution ou le bénéfice de la mise à disposition de l'installation.

En cas de manquement, la collectivité adresse successivement :

- un rappel à l'ordre oral
- un avertissement écrit
- une suspension temporaire de la mise à disposition
- une suspension définitive de la mise à disposition pour le reste de la saison

## **9. Dispositions diverses**

Le présent règlement peut être modifié ou complété à tout moment par délibération du Conseil Municipal.

Les établissements scolaires, associations, clubs ou groupements divers, ne pourront être autorisés à utiliser les équipements de la commune de Villemandeur que sous réserve de l'acceptation du présent règlement intérieur qui leur sera notifié individuellement, et qu'ils devront dater, signer, et compléter par la mention Lu et approuvé.

Le présent règlement peut être complété par des annexes relatives aux prescriptions particulières d'utilisation de certains équipements. Ces annexes sont disponibles sur le site internet de la collectivité.

Vu la délibération du Conseil Municipal du..... instituant le présent règlement.

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du ..... fixant les tarifs de location des différents équipements communaux

Fait à Villemandeur, le

Le Maire,

**Fanny GANNAT**

## Documents utiles disponibles sur le site internet de la collectivité

Annexe – Descriptif sommaire des ERP

Annexe – Délibération tarifaires

Annexe – Modèle de convention de mise à disposition

Annexe – Obligations réglementaires de déclaration et de tenue de buvettes

Annexe – Obligations déclaratives de manifestations dans l'espace public

Annexe – Probité et honorabilité des encadrants associatifs

Annexe – Contrat d'engagement républicain