

BASTIDE DE
LOT-ET-GARONNE**REGLEMENT INTERIEUR HALLE DES SPORTS****COMPLEXE SPORTIF****« Gilbert DUBOURDIEU – Lucien LALANNE »**

Le complexe sportif (halle des Sports) communal est un équipement public destiné à favoriser la pratique des activités physiques, sportives, éducatives, scolaires, associatives, et le cas échéant, certaines manifestations autorisées par la commune.

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'accès, d'utilisation, de sécurité, d'hygiène et de respect des locaux, du matériel et des personnes.

Toute personne ou structure utilisant le complexe sportif (halle des Sports) est réputée avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à s'y conformer.

ARTICLE I – DISPOSITIONS GENERALES**1.1 Objet du règlement**

Le présent règlement définit les règles applicables à l'utilisation du complexe sportif (halle des Sports) communal, de ses annexes, vestiaires, sanitaires, locaux techniques, espaces de stockage, abords immédiats et matériels mis à disposition.

Il s'applique à tous les usagers, utilisateurs occasionnels, encadrants, pratiquants, accompagnateurs, spectateurs et prestataires autorisés.

1.2 Propriété et gestion

Le complexe sportif (halle des Sports) appartient à la commune de VIANNE. Il est placé sous l'autorité du maire ou de son représentant.

La commune assure la gestion administrative de l'équipement, l'attribution des créneaux, le suivi de l'entretien général, la maintenance et le contrôle du respect du présent règlement.

1.3 Activités autorisées

Le complexe sportif (halle des Sports) est prioritairement destiné aux activités sportives compatibles avec sa configuration, ses équipements, son classement et sa capacité d'accueil.

Toute activité non sportive, festive, commerciale, politique, culturelle ou privée doit faire l'objet d'une autorisation expresse et préalable de la commune.

Les activités présentant un risque particulier pour les personnes, les sols, les murs, les équipements ou le voisinage peuvent être refusées.

ARTICLE II – ACCES, RESERVATIONS ET HORAIRES**2.1 Bénéficiaires et priorités d'utilisation**

Les créneaux d'utilisation sont attribués par la commune selon les priorités suivantes, sauf décision contraire et motivée : activités municipales, activités scolaires et périscolaires, associations communales, associations ou organismes extérieurs conventionnés, manifestations exceptionnelles autorisées.

La commune se réserve le droit de modifier ou suspendre un créneau pour nécessité de service, travaux, sécurité, élection, évènement communal, urgence ou motif d'intérêt général.

2.2 Convention de mise à disposition et durée

Toute réservation du complexe sportif (halle des Sports) devra faire l'objet d'une convention signée entre la commune et l'utilisateur sur la base d'une année scolaire (1^{er} septembre au 31 août).

2.3 Modalités de réservation

Toute demande de réservation doit être effectuée par écrit auprès de la mairie au plus tard fin juillet.

La demande doit préciser l'identité du demandeur, la nature de l'activité, les dates et horaires souhaitées, le nombre prévisionnel de participants, le nom du responsable présent sur place.

L'autorisation d'utilisation est personnelle, temporaire, précaire, révocable. Elle ne peut être cédée à un tiers sans accord écrit de la commune.

Tout utilisateur devra justifier d'une assurance couvrant les participants et les bénévoles associatifs contre tous dommages non limitatifs tels que : explosions, vols, catastrophes naturelles, dégradations volontaires et involontaires.

L'attestation de police d'assurance sera jointe annuellement au dossier de demande de réservation.

2.4 Horaires et respect des créneaux

Les utilisateurs doivent respecter strictement les horaires accordés, incluant le temps nécessaire à l'installation, au rangement, au nettoyage sommaire et à l'évacuation des lieux.

L'accès en dehors des horaires autorisés est interdit, sauf accord préalable de la commune.

Tout dépassement répété ou non autorisé peut entraîner la réduction, la suspension ou le retrait des créneaux.

2.5 Ouverture, fermeture et clés

L'ouverture et la fermeture de la salle sont assurées selon les modalités fixées par la commune. Les clés ou moyens d'accès éventuellement remis restent la propriété de la commune. Ils ne doivent être ni copiés, ni prêtés, ni transmis à une personne non autorisée.

Le responsable désigné vérifie à son départ la fermeture des portes, l'extinction de l'éclairage, l'arrêt des appareils autorisés, la fermeture des robinets et l'absence d'occupation résiduelle.

ARTICLE III – CONDITIONS D'UTILISATION

3.1 Comportement général

Chaque usager doit adopter une attitude respectueuse envers les personnes, les locaux, le matériel, le personnel communal et le voisinage.

Sont interdits les comportements dangereux, violents, injurieux, discriminatoires, bruyants ou contraires à l'ordre public.

Les usagers doivent se conformer aux consignes données par la commune, les agents habilités, les encadrants responsables et les services de secours.

3.2 Encadrement des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité de l'organisateur ou de l'encadrant désigné. Celui-ci doit être majeur, présent pendant toute la durée d'occupation et veiller au respect des règles de sécurité, d'hygiène, de discipline et d'utilisation du matériel.

Le matériel mis à disposition doit être utilisé conformément à sa destination et rangé après usage à l'emplacement prévu.

Toute installation de matériel personnel, de sonorisation, de décoration, de buvette, de tribune temporaire ou d'équipement complémentaire nécessite l'accord préalable de la commune.

Il est interdit de modifier les installations, d'accrocher des objets aux murs, plafonds ou équipements sans autorisation.

3.4 Propreté et respect des lieux

Les utilisateurs doivent laisser les locaux, vestiaires, sanitaires, abords et espaces de rangement dans un état correct de propreté après chaque passage.

Les déchets doivent être déposés dans les contenants prévus à proximité.

Le responsable s'engage à déclarer toute dégradation, aussi minime soit-elle à la commune.

En cas de disparition du matériel, de dégradations constatées ou d'entretien insuffisant des locaux, une facture sera établie. De plus la commune se réserve le droit de ne plus attribuer la salle à un utilisateur ne respectant pas ces conditions.

ARTICLE IV – SECURITE, SANTE ET HYGIENE

4.1 Capacité d'accueil et sécurité incendie

La capacité maximale d'accueil fixée pour l'équipement doit être strictement respectée.

Les issues de secours, dégagements, accès pompiers, extincteurs, plans d'évacuation et dispositifs de sécurité doivent rester visibles, accessibles et dégagés en permanence que ce soit à l'extérieur ou à l'intérieur.

Il est interdit de neutraliser, déplacer ou détériorer les équipements de sécurité.

En cas de danger, l'évacuation doit être immédiate et organisée sous l'autorité du responsable présent, dans l'attente des services compétents.

Fait à VIANNE le, 16 septembre 2026

Le Maire,
Laurence BENLLOCH,