

DEPARTEMENT
DE L'INDRE

COMMUNE
ARDENTES

Nombre de conseillers
en exercice : 27
présents : 20
votants : 22 (dont 2 pouvoirs)

date de convocation 13 mars 2024

certifié exécutoire
transmis à la Préfecture
le
publié, affiché

Pour le Maire, l'agent délégué

Isabelle DORANGEON



Délibération n° 030/2024

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-huit mars à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Gilles CARANTON, maire

Etaient présents : Mesdames BEHRA, ARDOUIN, FOURRÉ, Messieurs PINCHAULT, DALOT, SALADIN adjoints, Mesdames BOUSSARDON, GERBEAUD, LAPLAINE, GAUFILLET, BIGNON, LANDRON et Messieurs PINON, GÉRARD, BARACHET, LOUET, BOUTIN, GAURIAT, BERNARDET,

Excusé : Madame MOREAU JOSEPH qui donne pouvoir à Madame ARDOUIN, Monsieur PAQUET qui donne pouvoir à Monsieur BARACHET, Madame VIOL

Absents : Mesdames, LE CARER-MIOTTON, DESMAISON, PRUNIER, et Monsieur CHABENAT,

Monsieur PINON a été élu secrétaire.

Objet : Règlement intérieur Gymnase « Les Grands Buissons » et Règlement intérieur du DOJO

Rapporteur : Odile BOUSSARDON

Lors du conseil municipal du 14 avril 2021, le règlement intérieur du complexe omnisports « Les Grands Buissons » comprenant le gymnase et le Dojo a été approuvé. Afin de faciliter le fonctionnement de ces deux structures, il est proposé de réaliser un règlement intérieur pour chaque entité.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité,

- D'approuver le projet de règlement du gymnase « Les Grands Buissons » dont le projet est joint
- D'approuver le projet de règlement du DOJO dont le projet est joint.
- De préciser que ces deux règlements se substitueront au règlement unique voté le 14 avril 2021.

Ardenes le 29 mars 2024
Extrait certifié conforme,

Le Maire,
Gilles CARANTON



Le secrétaire,
Michel PINON



Accusé de réception en préfecture
036-213600059-20240328-2024-030-DE
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

052/2024

- c) En l'absence d'utilisation par les établissements scolaires, ces créneaux pourront être réaffectés aux associations.
- d) Ces activités s'exercent sous la responsabilité des chefs d'établissement.
- e) En fin de créneau, le dernier responsable utilisateur du complexe se conformera à l'article 15 ci-après et en particulier aux alinéas c) et d).
- f) En cas d'intermède entre 2 cours d'EPS, le complexe devra être verrouillé durant celui-ci.

- **ARTICLE 5 – Utilisation par les associations sportives :**

- a) En dehors des heures d'activités scolaires, la structure est mise à la disposition des associations sportives de la commune, pour l'entraînement et l'organisation de compétitions de sports en salle, selon le planning établi chaque année.
- b) Les demandes d'utilisation des salles pour compétitions hors planning doivent être adressées par écrit en Mairie, 30 jours avant la date prévisionnelle de la manifestation, en précisant :
 - le nom de l'association organisatrice
 - le nom du responsable
 - la nature de la compétition
 - la désignation des équipes participantes
- c) Un responsable présent sur les lieux doit être désigné par chaque association pour chaque créneau horaire. Ses coordonnées, sa signature et ses observations concernant l'état des lieux à son arrivée et à son départ doivent être clairement portées sur le cahier de liaison prévu à cet effet (Art.15).

- **ARTICLE 6 – Utilisation par la Mairie – Autorisations spéciales :**

En toute période de l'année et en concertation avec les associations concernées, la Mairie se réserve le droit :

- a) De se réserver des créneaux afin d'utiliser tout ou partie de la structure pour l'organisation de ses activités de loisirs, sous la surveillance d'animateurs agréés.
- b) D'organiser ou d'autoriser l'organisation de manifestations ponctuelles à caractère sportif ou de loisir.

- **ARTICLE 7 – Respect des horaires :**

Les horaires mentionnés sur le planning, aussi bien pour les utilisations habituelles qu'exceptionnelles devront être respectés, en particulier pour l'heure de départ.

En cas de non respect, la Mairie se réserve le droit de reprise des créneaux horaires attribués.

La commune peut à tout moment suspendre ou réduire la plage horaire fixée en raison des conditions sanitaires ou tout autre événement exceptionnel, et imposer des consignes et protocoles d'utilisation spécifiques.

- **ARTICLE 8 – La structure sera fermée pendant les vacances scolaires d'été, sauf dérogation demandée par écrit au moins 10 jours à l'avance.**

- **ARTICLE 9 – La consommation d'électricité est prise en charge par la commune, mais il est de la responsabilité des utilisateurs, des responsables d'associations de veiller à éteindre les lumières intérieures et extérieures à la fin de leurs créneaux.**

Accusé de réception en préfecture
036-213600059-20240328-2024-030-DE
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

- **ARTICLE 10** – Le téléphone mis à disposition ne peut être utilisé que dans la circonscription de Châteauroux.

B – UTILISATION DE LA SALLE DE CONVIVIALITE :

- **ARTICLE 11** – L'utilisation de la salle est réservée en priorité aux associations possédant des créneaux de pratique sportive.
Elle est strictement destinée à l'organisation de réunions ou de rassemblements de convivialité en fin de matches. L'organisation de repas ou rassemblements festifs y est interdite.
Toute association souhaitant utiliser cette salle hors créneaux alloués, devra le faire après accord du responsable de l'association prioritaire et de la Mairie.
- ✚ **ARTICLE 12** - L'accès se fera par la porte latérale, à côté de l'entrée du gymnase. En dehors de manifestations sportives, l'accès à toute autre salle est formellement interdit.
- ✚ **ARTICLE 13** – La salle devra être laissée propre après chaque utilisation et les équipements doivent être vidés de leur contenu (réfrigérateur, rangements, évier ...).
Les autres prescriptions et leurs conditions d'application sont identiques à celles de l'ensemble du complexe.

FONCTIONNEMENT

✚ **ARTICLE 14** – Gestion des clefs

- a) Pour les utilisateurs à l'année
Les clefs nécessaires à l'utilisation des zones du complexe concernées seront remises nominativement aux responsables pour la période donnée.
- b) Pour les utilisateurs ponctuels :
 - 1) Les clefs nécessaires à l'utilisation des zones du complexe concernées seront remises nominativement aux responsables.
 - 2) Elles devront être restituées à la Mairie après utilisation.
- c) Pour tous les utilisateurs :
 - 1) Il est strictement interdit d'en effectuer une duplication par quelque méthode que ce soit.
 - 2) La perte des clefs par un responsable devra être immédiatement signalée à la Mairie qui prendra les dispositions nécessaires.
 - 3) Dans le cas où la perte des clefs entraînerait le remplacement du système de sécurité, le coût en sera facturé au fautif.
 - 4) Le système de verrouillage pourra être changé sans préavis sur décision de la Mairie.
 - 5) En conséquence de l'alinéa précédent, tout utilisateur titulaire d'une clef devra la restituer aux services de la Mairie pour obtenir la nouvelle.
 - 6) Tout utilisateur titulaire d'une clef et se trouvant dans l'impossibilité de la restituer pourra être exclu du complexe temporairement ou définitivement en cas de récidive.

- **ARTICLE 15 – Cahier de liaison :**

- a) Le responsable de chaque créneau horaire devra noter sur le cahier de liaison et signaler à la commune dans les plus brefs délais toute anomalie de fonctionnement des installations.
- b) **Il le remplira même dans le cas où il précède un utilisateur qui lui succède sans intermède.**
- c) Chaque responsable s'assurera après évacuation complète des locaux et avant de refermer l'issue principale à clef :
 - Que toutes les issues sont bien fermées et enclenchées ;
 - Que le matériel est rangé et les grilles de protection sont fermées à clef ;
 - Que les douches, robinets et chasses d'eau ne présentent pas de fuites ;
 - Que les locaux sont propres ;
 - Que les lumières sont éteintes ;
- d) La signature du cahier de liaison par le responsable tel que désigné à l'article 5 - § c vaudra engagement par celui-ci que les 5 points ci-dessus ont bien été vérifiés.
- e) Les objets trouvés doivent être remis aux responsables présents sur les lieux pour transmission au service des objets trouvés de la Mairie.
- f) En cas de manquement à ces règles, la Mairie se réserve le droit de reprise des créneaux horaires pour une durée qu'elle déterminera.

SECURITE

- **ARTICLE 16 – Les utilisateurs devront respecter les mesures et consignes de sécurité et prendre connaissance, avant toute utilisation du complexe, du plan d'évacuation d'urgence. Le responsable du créneau est chargé de son application en cas de nécessité. Tout manquement à ces consignes engagera leur responsabilité.**

- La commune peut à tout moment, dans le cadre d'une crise sanitaire ou tout autre évènement, modifier les règlements intérieurs d'utilisation des salles et ou structures sportives, suspendre leur accès, faire appliquer un protocole spécifique d'utilisation avec ou sans restrictions, sous réserve de l'acceptation des conditions par l'association.

- **ARTICLE 17 – Il est formellement interdit à toute personne étrangère aux services communaux et sous peine de poursuites judiciaires :**

- de modifier les dispositifs de sécurité ;
- de manipuler les robinets et tuyaux d'incendie ;
- de manipuler les tableaux de commandes électriques ;
- de modifier les réglages du chauffage.

Il est également interdit de déposer des bicyclettes et autres véhicules deux roues, ni aucun objet contre les parois extérieures des bâtiments et de garer les voitures devant les portes ou en dehors des emplacements de parking.

Les issues de secours et les dégagements existants devront rester libres d'accès.

Leur utilisation pour entrer ou sortir du complexe est strictement interdite.

ORDRE ET TENUE

- ARTICLE 18 – Matériel :

- a) Le rangement des équipements et du matériel dans les locaux attribués prévus à cet effet sera effectué pour chaque séance par les utilisateurs, de façon à laisser les locaux propres et libres après chaque utilisation.
- b) Chaque utilisateur doit veiller au bon traitement du matériel mis à disposition.
- c) Le coût des réparations de dégradations signalées et constatées restera à la charge du groupe utilisateur concerné. Dans le cas des associations, ce coût pourra être déduit de leur subvention annuelle de fonctionnement.
- d) Tout matériel ne faisant pas partie de l'inventaire de la commune ou des utilisateurs agréés devra être enlevé dans les 24 heures, sinon les frais d'enlèvement seront à la charge du défaillant.

- ARTICLE 19– INTERDICTIONS

a) A tous les utilisateurs :

- De fumer dans l'ensemble des locaux et ce, conformément à la loi.
- D'entrer ou sortir du complexe par les portes de sécurité.
- D'installer sur l'aire de jeu du gymnase, des tables, des chaises ou tout autre matériel non sportif susceptible de provoquer des détériorations sauf dans le cas d'une protection mise en place par les services municipaux.
- De se tenir debout sur les sièges, de cracher, de lancer des projectiles ou des ballonnets, de jeter des papiers dans les salles et les annexes.
- D'amener des animaux.
- D'introduire des objets fumigènes ou générateurs de sons violents ;
- D'entrer dans les locaux avec des bicyclettes ou tout autre véhicule.
- De vendre et consommer du chewing-gum, de vendre des bonbons, cacahuètes, et articles divers.
- De vendre ou d'introduire toute boisson alcoolisée ou non, à l'exception de l'eau (sauf dérogation spéciale et ponctuelle de la Mairie).
- D'introduire ou d'utiliser des récipients en verre.
- De poser des décorations intérieures ou tout autre dispositif sans accord préalable de la Mairie.

b) Au public :

- De pénétrer dans le complexe par d'autres accès que ceux qui lui sont réservés.
- D'accéder à l'aire de jeu du gymnase.
- D'accéder aux vestiaires réservés aux sportifs et aux arbitres.

c) Aux sportifs :

- De pratiquer tout sport ou exercice susceptible de provoquer des détériorations.
- De marcher sur l'aire de jeu. Seules les chaussures de sport sèches et propres sont autorisées dans le gymnase.
- De pratiquer des activités avec des vêtements susceptibles de dégrader les sols ou les équipements sportifs (vêtements équipés de fermetures éclairs, rivets, boutons métalliques ...). Les usagers doivent impérativement transiter par les vestiaires pour se mettre en tenue.
- D'apporter des balls, ballons ou tous autres accessoires sales ou inadaptés aux équipements et risquant de les détériorer.

Accusé de réception en préfecture
036-21360059-20240328-2024-030-DE
Date de télétransmission : 06/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

- D'utiliser de la colle (hand-ball) ou tout autre produit susceptible de dégrader les locaux ou le matériel.
- **ARTICLE 20**
 - Les joueurs et spectateurs sont tenus de se comporter correctement sous peine d'expulsion.
 - Une tenue correcte sera exigée. Les moniteurs et dirigeants seront responsables de la bonne tenue de leurs élèves et de leurs sportifs.
 - Les usagers doivent maintenir les vestiaires en ordre et les laisser en état de propreté parfaite.
 - Les douches seront utilisées selon leur stricte destination. Toute autre utilisation est formellement interdite (nettoyage des vêtements, chaussures, matériel ...).
- **ARTICLE 21** Les affiches ou avis destinés aux utilisateurs seront placés sur les panneaux réservés à cet effet, dans le respect des documents apposés par chacun.
 - Seules les communications à caractère sportif ou ayant trait aux activités des associations sont autorisées. Toute communication à caractère diffamatoire, politique, culturelle, etc. est proscrite.
 - La publicité des partenaires « sponsors » est tolérée de façon ponctuelle, par affichage sur panneaux mobiles, intérieurs ou extérieurs et sera conforme aux lois en vigueur (Loi Evin). Elle doit être retirée après chaque manifestation.

RESPONSABILITE ET ASSURANCES :

- **ARTICLE 22** – Les associations sportives utilisant la structure sont responsables des incidents et accidents pouvant survenir dans ses locaux ou dans son environnement, ainsi que des détériorations ou vols causés par les usagers, spectateurs ou autres tiers et ceci pendant toute la durée de leur présence dans les locaux. En aucun cas la Mairie ne pourra être tenue pour responsable.
- Chaque association utilisatrice doit assurer sous sa responsabilité un service d'ordre et de sécurité, aussi bien dans le cadre des manifestations ou réunions ponctuelles que pendant les séances d'entraînement. Dans tous les cas, le président de l'association, le dirigeant de l'organisme utilisateur ou le chef d'établissement est considéré comme responsable.
- Les frais occasionnés par les réparations des éventuels dégâts causés aux salles et à leur matériel, soit par les utilisateurs, soit par le public, sont entièrement à la charge des utilisateurs. En cas de refus d'indemnisation, ou de carence après mise en demeure, l'accès au complexe leur sera refusé et des poursuites engagées.
- Les utilisateurs du complexe (associations ou autres) fréquentant régulièrement ou de façon ponctuelle la structure devront justifier d'une assurance « responsabilité civile » garantissant les conséquences pécuniaires qu'elles pourraient encourir suite à dommages causés à la propriété communale, aux autres usagers ou à des tiers du fait de la fréquentation ou de l'utilisation des locaux et du matériel.

Dans tous les cas, un justificatif devra être fourni chaque année ou lors d'une utilisation ponctuelle.

En cas d'absence de justificatif de cette assurance, les utilisateurs se verront exclure du complexe jusqu'à régularisation de leur situation.

APPLICATION DU REGLEMENT :

- ARTICLE 23

- **Toute utilisation de la structure implique l'acceptation du présent règlement.**
- Celui-ci sera affiché dans les locaux du complexe omnisports et un exemplaire sera remis à chaque organisme ou association utilisant tout ou partie de la structure.
- Les chefs d'établissement, les présidents d'associations sportives, les organisateurs de manifestations ainsi que les représentants de la Mairie veilleront chacun en ce qui les concerne à l'application du présent règlement.
- Toutes réclamations et suggestions devront être adressées au Maire ou à l'adjoint en charge des sports par écrit.
- Toute dégradation ou mauvaise utilisation des locaux pourra entraîner une suspension d'accès temporaire ou définitive ainsi qu'une réduction ou suppression des subventions annuelles allouées par la Municipalité. (Art 24).

- ARTICLE 24 : SANCTIONS (sur 12 mois)

- 1) **1^{er} avertissement écrit** : fait suite à un avertissement oral : sans conséquence.
- 2) **2^{ème} avertissement écrit** : suspension d'utilisation du complexe pendant 1 mois à compter de la réception de l'avertissement ; remise des clefs obligatoire.
- 3) **3^{ème} avertissement écrit** : interdiction d'utilisation du complexe pendant 1 an. Remise des clefs obligatoire ; suppression de la subvention communale pour l'année suivante ; réattribution des créneaux horaires d'utilisation.



COMMUNE D'ARDENTES

DOJO

REGLEMENT INTERIEUR

PRINCIPES GENERAUX

- ARTICLE 1 – Gestion du complexe :

- ⇒ Propriété de la commune d'Ardentes et gérée par elle, la structure du dojo est mis gratuitement à la disposition des établissements scolaires et des associations de la commune pour l'exercice de leurs activités sportives ou de loisirs.
- ⇒ Un planning est établi chaque année après concertation entre les utilisateurs et la Mairie pour les différentes utilisations.
- ⇒ Sous certaines conditions, tout ou partie de la structure peut être utilisée pour l'organisation de manifestations spéciales, ponctuelles, payantes ou non.
- ⇒ La Mairie est décisionnaire en cas d'arbitrage.
- ⇒ Le terme « La Mairie » utilisé pour l'ensemble du Règlement Intérieur sous entend :
 - Monsieur le Maire ou son délégué ;
 - L'adjoint en charge des sports ;
 - Le secrétariat général ;
 - Le responsable des services techniques ;Chacun en ce qui le concerne.

DESCRIPTION DES LOCAUX

- ARTICLE 2 – La structure est composée :

- D'une salle de judo avec vestiaires, sanitaires et bureau.
- D'une salle de musculation avec sauna réservée au judo club
- D'une salle de convivialité d'une capacité de 20 personnes (commune avec le gymnase des Grands-Buissons) avec rangements destinés aux associations utilisant le dojo.

- ARTICLE 3 – Aucune modification des locaux ne peut être faite sans l'accord de la Mairie.

UTILISATION

A – UTILISATION DE LA SALLE DE SPORT :

- ARTICLE 4 – Utilisation par les établissements scolaires :

Le dojo leur est affecté :

- a) Les jours et heures de scolarité, de 8H30 à 17H, pour la pratique du judo des élèves des établissements scolaires.
- b) En l'absence d'utilisation par les établissements scolaires, ces créneaux pourront être réaffectés aux associations.
- c) Ces activités s'exercent sous la responsabilité des chefs d'établissement.
- d) En fin de créneau, le dernier responsable utilisateur du complexe se conformera à l'article 15 ci-après et en particulier aux alinéas c) et d).
- e) En cas d'intermède entre 2 cours de judo, le dojo devra être verrouillé durant celui-ci.

- ARTICLE 5 – Utilisation par les associations sportives :

- a) En dehors des heures d'activités scolaires, la structure est mise à la disposition des associations sportives de la commune, pour l'entraînement et l'organisation de compétitions de sports en salle, selon le planning établi chaque année.
- b) Les demandes d'utilisation des salles pour compétitions hors planning doivent être adressées par écrit en Mairie, 30 jours avant la date prévisionnelle de la manifestation, en précisant :
 - le nom de l'association organisatrice
 - le nom du responsable
 - la nature de la compétition
 - la désignation des équipes participantes
- c) Un responsable présent sur les lieux doit être désigné par chaque association pour chaque créneau horaire. Ses coordonnées, sa signature et ses observations concernant l'état des lieux à son arrivée et à son départ doivent être clairement portées sur le cahier de liaison prévu à cet effet (Art.15).

- ARTICLE 6 – Utilisation par la Mairie – Autorisations spéciales :

En toute période de l'année et en concertation avec les associations concernées, la Mairie se réserve le droit :

- a) De se réserver des créneaux afin d'utiliser tout ou partie de la structure pour l'organisation de ses activités de loisirs, sous la surveillance d'animateurs agréés.
- b) D'organiser ou d'autoriser l'organisation de manifestations ponctuelles à caractère sportif ou de loisir.

- ARTICLE 7 – Respect des horaires :

Les horaires mentionnés sur le planning, aussi bien pour les utilisations habituelles qu'exceptionnelles devront être respectés, en particulier pour l'heure de départ.

En cas de non respect, la Mairie se réserve le droit de reprise des créneaux horaires attribués.

Accusé de réception en préfecture
036-213600059-20240328-2024-030-DE
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

La Commune peut à tout moment suspendre ou réduire la plage horaire fixée en raison des conditions sanitaires ou tout autre évènement exceptionnel, et imposer des consignes et protocoles d'utilisation spécifiques.

- **ARTICLE 8** – La structure sera fermée pendant les vacances scolaires d'été, sauf dérogation demandée par écrit au moins 10 jours à l'avance.
- **ARTICLE 9** – La consommation d'électricité est prise en charge par la commune. mais il est de la responsabilité des utilisateurs, des responsables d'associations de veiller à éteindre les lumières intérieures et extérieures à la fin de leurs créneaux.
- **ARTICLE 10** – Le téléphone mis à disposition ne peut être utilisé que dans la circonscription de Châteauroux.

B – UTILISATION DE LA SALLE DE CONVIVIALITE :

- **ARTICLE 11** – L'utilisation de la salle est réservée en priorité aux associations possédant des créneaux de pratique sportive.
Elle est strictement destinée à l'organisation de réunions ou de rassemblements de convivialité en fin de matchs. L'organisation de repas ou rassemblements festifs y est interdite.
Toute association souhaitant utiliser cette salle hors créneaux alloués, devra le faire après accord du responsable de l'association prioritaire et de la Mairie.
- ✚ **ARTICLE 12** - L'accès se fera par la porte d'entrée du DOJO. En dehors de manifestations sportives, l'accès à toute autre salle est formellement interdit.
- ✚ **ARTICLE 13** – La salle devra être laissée propre après chaque utilisation et les équipements doivent être vidés de leur contenu (réfrigérateur, rangements, évier ...).
Les autres prescriptions et leurs conditions d'application sont identiques à celles de l'ensemble du complexe.

FONCTIONNEMENT

✚ **ARTICLE 14 – Gestion des clefs**

- a) Pour les utilisateurs à l'année
Les clefs nécessaires à l'utilisation des zones du complexe concernées seront remises nominativement aux responsables pour la période donnée.
- b) Pour les utilisateurs ponctuels :
 - 1) Les clefs nécessaires à l'utilisation des zones du complexe concernées seront remises nominativement aux responsables.
 - 2) Elles devront être restituées à la Mairie après utilisation.
- c) Pour tous les utilisateurs :
 - 1) Il est strictement interdit d'en effectuer une duplication par quelque méthode que ce soit.
 - 2) La perte des clefs par un responsable devra être immédiatement signalée à la Mairie qui prendra les dispositions nécessaires.
 - 3) ~~Dans le cas où la perte des clefs entraînerait le remplacement du système de sécurité,~~
au fautif.

Accusé de réception en préfecture
036219000158-20240328-2024-080-PF
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

- 4) Le système de verrouillage pourra être changé sans préavis sur décision de la Mairie.
- 5) En conséquence de l'alinéa précédent, tout utilisateur titulaire d'une clef devra la restituer aux services de la Mairie pour obtenir la nouvelle.
- 6) Tout utilisateur titulaire d'une clef et se trouvant dans l'impossibilité de la restituer pourra être exclu du complexe temporairement ou définitivement en cas de récidive.

- **ARTICLE 15 – Cahier de liaison :**

- a) Le responsable de chaque créneau horaire devra noter sur le cahier de liaison et signaler à la commune dans les plus brefs délais toute anomalie de fonctionnement des installations.
- b) **Il le remplira même dans le cas où il précède un utilisateur qui lui succède sans intermède.**
- c) Chaque responsable s'assurera après évacuation complète des locaux et avant de refermer l'issue principale à clef :
 - Que toutes les issues sont bien fermées et enclenchées ;
 - Que le matériel est rangé ;
 - Que les douches, robinets et chasses d'eau ne présentent pas de fuites ;
 - Que les locaux sont propres ;
 - Que les lumières sont éteintes ;
- d) La signature du cahier de liaison par le responsable tel que désigné à l'article 5 - § c vaudra engagement par celui-ci que les 5 points ci-dessus ont bien été vérifiés.
- e) Les objets trouvés doivent être remis aux responsables présents sur les lieux pour transmission au service des objets trouvés de la Mairie.
- f) En cas de manquement à ces règles, la Mairie se réserve le droit de reprise des créneaux horaires pour une durée qu'elle déterminera.

SECURITE

- **ARTICLE 16 – Les utilisateurs devront respecter les mesures et consignes de sécurité et prendre connaissance, avant toute utilisation du complexe, du plan d'évacuation d'urgence. Le responsable du créneau est chargé de son application en cas de nécessité. Tout manquement à ces consignes engagera leur responsabilité.**
- La commune peut à tout moment, dans le cadre d'une crise sanitaire ou tout autre évènement, modifier les règlements intérieurs d'utilisation des salles et ou structures sportives, suspendre leur accès, faire appliquer un protocole spécifique d'utilisation avec ou sans restrictions, sous réserve de l'acceptation des conditions par l'association.
- **ARTICLE 17 – Il est formellement interdit à toute personne étrangère aux services communaux et sous peine de poursuites judiciaires :**
 - de modifier les dispositifs de sécurité ;
 - de manipuler les robinets et tuyaux d'incendie ;
 - de manipuler les tableaux de commandes électriques ;
 - de modifier les réglages du chauffage.

Il est également interdit de déposer des bicyclettes et autres véhicules deux roues, ni aucun objet contre les parois extérieures des bâtiments et de garer les voitures devant les portes ou en dehors des emplacements de parking.

Les issues de secours et les dégagements existants devront rester libres d'accès.

Modèle de notification de signature
036-213600059-20240328-2024-030-DE
Date de réception préfecture : 05/04/2024

Leur utilisation pour entrer ou sortir du complexe est strictement interdite.

ORDRE ET TENUE

- ARTICLE 18 – Matériel :

- a) Le rangement des équipements et du matériel dans les locaux attribués prévus à cet effet sera effectué pour chaque séance par les utilisateurs, de façon à laisser les locaux propres et libres après chaque utilisation.
- b) Chaque utilisateur doit veiller au bon traitement du matériel mis à disposition.
- c) Le coût des réparations de dégradations signalées et constatées restera à la charge du groupe utilisateur concerné. Dans le cas des associations, ce coût pourra être déduit de leur subvention annuelle de fonctionnement.
- d) Tout matériel ne faisant pas partie de l'inventaire de la commune ou des utilisateurs agréés devra être enlevé dans les 24 heures, sinon les frais d'enlèvement seront à la charge du défaillant.

- ARTICLE 19– INTERDICTIONS

a) A tous les utilisateurs :

- De fumer dans l'ensemble des locaux et ce, conformément à la loi.
- D'entrer ou sortir du complexe par les portes de sécurité.
- D'installer sur le tatami, des tables, des chaises ou tout autre matériel non sportif susceptible de provoquer des détériorations sauf dans le cas d'une protection mise en place par les services municipaux.
- De se tenir debout sur les sièges, de cracher, de lancer des projectiles ou des ballonnets, de jeter des papiers dans les salles et les annexes.
- D'amener des animaux.
- D'introduire des objets fumigènes ou générateurs de sons violents ;
- D'entrer dans les locaux avec des bicyclettes ou tout autre véhicule.
- De vendre et consommer du chewing-gum, de vendre des bonbons, cacahuètes, et articles divers.
- De vendre ou d'introduire toute boisson alcoolisée ou non, à l'exception de l'eau (sauf dérogation spéciale et ponctuelle de la Mairie).
- D'introduire ou d'utiliser des récipients en verre.
- De poser des décorations intérieures ou tout autre dispositif sans accord préalable de la Mairie.

b) Au public :

- De pénétrer dans le complexe par d'autres accès que ceux qui lui sont réservés.
- D'accéder au tatami.
- D'accéder aux vestiaires réservés aux sportifs et aux arbitres.

c) Aux sportifs :

- De pratiquer tout sport ou exercice susceptible de provoquer des détériorations.
- De marcher sur le tatami en chaussures de ville. Seules les pieds nus (à la rigueur des chaussettes) sont autorisés sur le tatami.

Accusé de réception en préfecture
036-213600059-20240328-2024-030-DE
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

- De pratiquer des activités avec des vêtements susceptibles de dégrader le tatami (vêtements équipés de fermetures éclair, rivets, boutons métalliques ...). Les usagers doivent impérativement transiter par les vestiaires pour se mettre en tenue.
 - De porter des bijoux, montres, lunettes sur le tatami.
 - De circuler pieds nus dans les couloirs et aux abords du tatami (obligation d'aller des vestiaires au tatami en claquettes ou en tongs)
 - D'utiliser des balles, ballons ou tout autre accessoire sale ou inadapté aux équipements et risquant de les détériorer, la surface du tatami doit être indemne de toute souillure.
- **ARTICLE 20**
- Les joueurs et spectateurs sont tenus de se comporter correctement sous peine d'expulsion.
 - Une tenue correcte sera exigée. Les moniteurs et dirigeants seront responsables de la bonne tenue de leurs élèves et de leurs sportifs.
 - Les usagers doivent maintenir les vestiaires en ordre et les laisser en état de propreté parfaite.
 - Les douches seront utilisées selon leur stricte destination. Toute autre utilisation est formellement interdite (nettoyage des vêtements, chaussures, matériel ...).
- **ARTICLE 21** Les affiches ou avis destinés aux utilisateurs seront placés sur les panneaux réservés à cet effet, dans le respect des documents apposés par chacun.
- Seules les communications à caractère sportif ou ayant trait aux activités des associations sont autorisées. Toute communication à caractère diffamatoire, politique, culturelle, etc. est proscrite.
 - La publicité des partenaires « sponsors » est tolérée de façon ponctuelle, par affichage sur panneaux mobiles, intérieurs ou extérieurs et sera conforme aux lois en vigueur (Loi Evin). Elle doit être retirée après chaque manifestation.

RESPONSABILITE ET ASSURANCES :

- **ARTICLE 22** – Les associations sportives utilisant la structure sont responsables des incidents et accidents pouvant survenir dans ses locaux ou dans son environnement, ainsi que des détériorations ou vols causés par les usagers, spectateurs ou autres tiers et ceci pendant toute la durée de leur présence dans les locaux. En aucun cas la Mairie ne pourra être tenue pour responsable.
- Chaque association utilisatrice doit assurer sous sa responsabilité un service d'ordre et de sécurité, aussi bien dans le cadre des manifestations ou réunions ponctuelles que pendant les séances d'entraînement. Dans tous les cas, le président de l'association, le dirigeant de l'organisme utilisateur ou le chef d'établissement est considéré comme responsable.
- Les frais occasionnés par les réparations des éventuels dégâts causés aux salles et à leur matériel, soit par les utilisateurs, soit par le public, sont entièrement à la charge des utilisateurs. En cas de refus d'indemnisation, ou de carence après mise en demeure, l'accès au complexe leur sera refusé et des poursuites engagées.
- Les utilisateurs du complexe (associations ou autres) fréquentant régulièrement ou de façon ponctuelle la structure devront justifier d'une assurance « responsabilité civile » garantissant les conséquences pécuniaires qu'elles pourraient encourir suite à dommages causés à la propriété communale, aux autres usagers ou à des tiers du fait de la fréquentation ou de l'utilisation des locaux et du matériel.

Dans tous les cas, un justificatif devra être fourni chaque année ou lors d'une utilisation ponctuelle.

Accusé de réception en préfecture
036-213600059-20240328-2024-030-DE
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

En cas d'absence de justificatif de cette assurance, les utilisateurs se verront exclure du complexe jusqu'à régularisation de leur situation.

APPLICATION DU REGLEMENT :

- ARTICLE 23

- **Toute utilisation de la structure implique l'acceptation du présent règlement.**
- Celui-ci sera affiché dans les locaux du complexe omnisports et un exemplaire sera remis à chaque organisme ou association utilisant tout ou partie de la structure.
- Les chefs d'établissement, les présidents d'associations sportives, les organisateurs de manifestations ainsi que les représentants de la Mairie veilleront chacun en ce qui les concerne à l'application du présent règlement.
- Toutes réclamations et suggestions devront être adressées au Maire ou à l'adjoint en charge des sports par écrit.
- Toute dégradation ou mauvaise utilisation des locaux pourra entraîner une suspension d'accès temporaire ou définitive ainsi qu'une réduction ou suppression des subventions annuelles allouées par la Municipalité. (Art 24).

- ARTICLE 24 : SANCTIONS (sur 12 mois)

- 1) **1^{er} avertissement écrit** : fait suite à un avertissement oral : sans conséquence.
- 2) **2^{ème} avertissement écrit** : suspension d'utilisation du complexe pendant 1 mois à compter de la réception de l'avertissement ; remise des clefs obligatoire.
- 3) **3^{ème} avertissement écrit** : interdiction d'utilisation du complexe pendant 1 an. Remise des clefs obligatoire ; suppression de la subvention communale pour l'année suivante ; réattribution des créneaux horaires d'utilisation.