



## **REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'UTILISATION DU GYMNASSE DE LA COMMUNE DE CRETS EN BELLEDONNE MISE A DISPOSITION DES PARTICULIERS**

### **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 m<sup>2</sup>

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 m<sup>2</sup> dont 553 m<sup>2</sup> 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<sup>er</sup> étage :**

- Une salle de gymnastique de 150 m<sup>2</sup>
- Local rangement de matériel
- Vestiaires



EFFECTIF MAXIMUM ADMISSIBLE :

- Etage, annexes comprises : 38

## **ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA RÉSERVATION**

L'organisation de l'occupation du gymnase est assurée par les services administratifs de la commune. 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 :

- Des toilettes.

À l'étage :

- Salle de gymnastique de 150 m<sup>2</sup>.
- Local de rangement du matériel.
- Vestiaires.

Cette mise à disposition n'a aucun caractère exclusif ni permanent.

## **ARTICLE 4 : 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.

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 5: ACTIVITÉ COMMERCIALE**

Les activités commerciales sont soumises à l'autorisation du comité de gestion.

Il en est de même pour toute transaction, troc, échange ou activité pouvant être assimilée à une activité marchande ou se situant en concurrence avec une action commerciale.

## **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.

Le demandeur devra fournir un justificatif de domicile (facture téléphone, eau ou électricité, ou quittance de loyer) ainsi qu'une attestation sur l'honneur d'être le locataire /utilisateur de la salle.

L'annulation doit être faite au moins 72 heures avant la date prévue de la réunion. À défaut, le chèque de réservation sera encaissé par le Trésorier municipal de la commune.



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 sera exigé selon les tarifs votés par le conseil municipal. Il devra être déposé dans un délai d'une semaine suite à la réception de l'attribution confirmée de la salle. Il sera restitué à la fin de la location de la salle sous réserve que l'état des lieux soit conforme à celui réalisé lors de l'entrée dans les lieux.

Le demandeur devra régler la totalité par espèce ou chèque à l'ordre du régisseur de recettes dès la fin de la réservation.

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.

Le dossier doit être remis complet en mairie 30 jours avant la date de la location.

## **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.

En cas de location à la journée, un état des lieux sera organisé par la commune, sur des horaires à sa convenance, avant et après l'occupation de la salle. En cas de défaut de présence du loueur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, l'agent en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

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.



Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du demandeur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du loueur.

#### **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.

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 réglementaires concernant les bonnes mœurs et l'ordre public. Les utilisateurs s'engagent à respecter la tranquillité des personnes voisine 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 12 : 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<sup>er</sup> avertissement oral
- 2 – 2<sup>ème</sup> avertissement écrit
- 3 – 3<sup>ème</sup> avertissement écrit : suspension temporaire du droit d'utilisation de la salle
- 4 – 4<sup>ème</sup> 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 13 : 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 n° 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 14 : RESPONSABILITÉ - ASSURANCE**

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

Chaque utilisateur devra obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation. Une attestation d'assurance devra être fournie pour la durée de la location.

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

#### **ARTICLE 15 : 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 chaussures extérieures sont interdites dans tout le gymnase.

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).

## **ARTICLE 16 : 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** .



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 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 17 : 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 PARTICULIERS**

Délibéré par le Conseil Municipal du 19 décembre 2024

Je soussigné(e) :

Nom et prénom .....

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 ».