



Règlement intérieur du complexe des Dîmes



Sommaire

1 -	Préambule	2
2 -	Le champ d'application :	2
3 -	Réglementation commune à tous les locaux ou équipements :	2
4 -	Réglementations spécifiques :	3
4-1	Gymnase :	3
4.1.1.	Usagers :	3
4.1.2.	Destination :	3
4.1.3.	Horaires d'ouverture :	3
4.1.4.	Responsables de groupes :	3
4.1.5.	Chaussures :	3
4.1.6.	Accès aux locaux :	3
4.1.7.	Planning :	3
4.1.8.	Conditions d'utilisation :	3
4.1.9.	Responsabilité :	Erreur ! Signet non défini.
4.1.10.	Publicité - affichage :	3
4.1.11.	Participation aux frais de fonctionnement :	4
4.2.	Salle des fêtes (grande salle du 1 ^{er} étage) :	4
4.2.1.	Usagers :	4
4.2.2.	Planning – Réservation :	4
4.2.3.	Pour les activités sportives et culturelles :	4
4.2.4.	Pour les locations :	4
4.2.5.	Consignes de sécurité :	5
4.3.	Salles de réunion :	5
4.4.	Bar :	5
4.5.	Stades / buvette / vestiaires :	5
4.5.1.	Nettoyage des chaussures :	5
4.5.2.	Nettoyage des vestiaires :	5
4.5.3.	Buvette :	5
4.6.	Locaux de rangement :	5
4.7.	Club houses :	6
5.	Application :	6
6.	Modifications	6

1 - Préambule

La municipalité rappelle aux utilisateurs l'effort financier important consenti pour la réalisation du complexe sportif des Dîmes, son entretien et son fonctionnement.

La participation des utilisateurs aux frais de fonctionnement qui ne couvre qu'une faible partie de ceux-ci, n'a pas varié depuis l'ouverture du complexe.

Cet effort a pour objectif de mettre à la disposition des établissements scolaires, des associations et de l'ensemble de la population un outil de qualité, répondant aux normes de sécurité et de confort pour la pratique sportive et culturelle.

Il est rappelé que les actes de négligence et de malveillance ont des conséquences directes sur nos impôts.

Ce règlement a pour but de favoriser l'utilisation collective des équipements dans l'intérêt de tous

2 - Le champ d'application :

Salle polyvalente :

- Gymnase
- Salle des fêtes
- Salles de réunions
- Bar

Stades / buvette / vestiaires

Locaux de rangement

Club Houses

3 - Réglementation commune à tous les locaux ou équipements :

- Horaires d'ouverture:
 - De 8 heures 30 à 23 heures
- Fermeture du complexe :
 - 6 semaines entre le 1er juillet et le 15 août
- Accès - stationnement :

La circulation et le stationnement de tous les véhicules (camions, automobiles, deux roues) **sont interdits à l'intérieur du complexe** sportif. L'arrêt momentané des véhicules pendant leur chargement et/ou déchargement pourra seul y être toléré.
- Manifestations :
 - En dehors
 - des salles de réunion et du bar dont les utilisations sont dédiées
 - de la salle des fêtes dont l'utilisation est mixte entre usage sportif, réunions, réceptions ...
 - le complexe des Dîmes a une vocation sportive.

De ce fait, toute manifestation extra sportive, à l'exception de la fête des conscrits devra :

 - avoir un caractère exceptionnel
 - faire l'objet d'une demande d'autorisation motivée adressée au maire
 - ne pas avoir d'incidence sur les autres activités sportives du complexe
 - l'objet devra être limité aux ventes de soutien

En cas de conflit avec les activités sportives d'une autre association, la priorité sera donnée aux activités sportives.

En cas d'accord, les mesures suivantes devront être prises :

 - protéger les équipements :
 - contre les salissures et les dégradations des sols et des murs
 - contre les risques d'incendie
 - l'accès aux stades et au gymnase sera interdit sauf dérogation
 - respecter les heures d'ouverture du complexe
 - éviter les nuisances sonores notamment par respect du gardien.

4 - Réglementations spécifiques :

4-1 **Gymnase :**

4.1.1. **Usagers :**

Le gymnase est mis à la disposition :

- des établissements scolaires de la commune (écoles maternelles et primaires, collège),
- des associations sportives pratiquant des sports en salle, la priorité étant donnée aux associations de la commune.

4.1.2. **Destination :**

La destination fondamentale et prioritaire de la salle est **l'éducation physique et sportive scolaire**. En conséquence, les installations sont réservées à l'usage exclusif des scolaires pendant les jours et heures de scolarité.

En dehors des périodes réservées aux scolaires et de la période de fermeture de l'établissement, les installations pourront être mises à la disposition des associations sportives ou des centres d'activités physiques à vocation sportives. La pratique du football en salle n'est autorisée qu'avec des ballons conçus pour cette activité.

4.1.3. **Horaires d'ouverture :**

Ceux du complexe (8h30-23h), les activités sportives se terminant à 22h30

Ces horaires doivent être strictement respectés.

4.1.4. **Responsables de groupes :**

Chaque groupe utilisateur du gymnase doit désigner nommément un responsable qui sera présent pendant toute la durée d'utilisation des installations par son groupe.

4.1.5. **Chaussures :**

L'accès à l'aire de jeux est interdit à toute personne non équipée de chaussures à semelles souples (baskets, tennis, espadrilles, chaussons...). Les chaussures de ville ou celles ayant déjà été utilisées pour des séances de plein air doivent être laissées dans les vestiaires.

4.1.6. **Accès aux locaux :**

Les responsables d'associations sportives qui utilisent le gymnase et les locaux annexes seront dotés d'une clé qui leur donnera accès à la salle et aux équipements qui leur sont dédiés.

4.1.7. **Planning :**

L'utilisation du gymnase sera soumise à un planning établi une fois par an en concertation avec les établissements scolaires, les associations concernées et la commune. En cas de litige, l'avis de la commune sera prépondérant. Toute utilisation exceptionnelle sera soumise à une autorisation de la commune après consultation du planning géré par le gardien.

En dehors des plages d'ouverture réservées aux scolaires, l'utilisation du gymnase pour des compétitions sera prioritaire.

4.1.8. **Conditions d'utilisation :**

Pendant les séances d'entraînement, le public peut être admis dans le gymnase, en-dehors des aires de jeux, sous réserve de l'accord des responsables d'associations.

A l'occasion des compétitions, le public devra obligatoirement se tenir en-dehors de l'aire de jeux ;

Il est également interdit de laisser pénétrer des animaux, même tenus en laisse, dans le bâtiment.

Le gymnase ainsi que les locaux annexes et les abords devront être laissés dans un parfait état d'ordre et de propreté.

4.1.9. **Publicité - affichage :**

La pose des panneaux publicitaires sera soumise à l'autorisation expresse de la commune et devra respecter les normes de sécurité imposées par celle-ci.

Tout affichage sera limité aux panneaux réservés à cet usage.

4.1.10. Participation aux frais de fonctionnement :

L'utilisation de la salle sera facturée au tarif horaire fixé par le conseil municipal

4.2. Salle des fêtes (grande salle du 1^{er} étage) :

4.2.1. Usagers :

La salle des fêtes est mise en priorité à la disposition :

- de la commune pour des élections et des manifestations qu'elle organise
- des établissements scolaires de la commune
- des associations sportives pratiquant des sports en salle, la priorité étant donnée aux associations de la commune.
- d'associations organisatrices de manifestations

4.2.2. Planning – Réservation :

- L'utilisation de la salle sera soumise à un planning établi une fois par an en concertation avec les établissements scolaires, les associations concernées et la commune. En cas de litige, l'avis de la commune sera prépondérant.
- Pour toute manifestation:
Elle sera louée sur demande écrite préalable, au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation.
Après consultation :
 - du planning géré par le gardien de la salle
 - du calendrier des fêtes de la commune pour l'année en cours
 - de la période de fermeture de l'établissementLa demande doit être adressée à Monsieur le Maire de FEILLENS par le responsable qui s'engage à respecter le présent règlement.

4.2.3. Pour les activités sportives et culturelles :

4.2.3.1. Participation aux frais de fonctionnement :

L'utilisation de la salle sera facturée au tarif horaire fixé par le conseil municipal.

4.2.4. Pour les locations :

4.2.4.1. Tarifs :

les modalités, les tarifs de location, et les frais annexes (chauffage, éclairage et sonorisation) sont fixés par le conseil municipal.

4.2.4.2. Conditions d'utilisation :

- Un état des lieux sera dressé au moment de la mise à disposition de la salle, ainsi qu'à la fin de la manifestation, en présence du gardien et du locataire. Les lieux doivent être nettoyés par les utilisateurs après chaque manifestation.
- Le montant de la caution sera restitué au responsable de la manifestation si l'état des lieux est satisfaisant.
- Au moment de la prise de possession des lieux, les locataires devront obligatoirement présenter leur attestation d'assurance « responsabilité civile » pendant la durée de l'utilisation.
- Les organisateurs de manifestations devront obligatoirement assurer la sécurité des biens et des personnes :
- Les organisateurs seront également responsables du paiement des droits d'auteurs et des taxes fiscales.
- Il est signalé aux utilisateurs qui, au cours de la manifestation, vendent des boissons alcoolisées, qu'ils sont tenus de demander à Monsieur le Maire l'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons.
- La municipalité ou son personnel habilité disposera du droit de pénétrer à tout moment dans la salle pour y effectuer tout contrôle jugé opportun.

- La commune de FEILLENS se réserve le droit de retirer l'autorisation d'occupation des lieux en cas de force majeure.

4.2.5. Consignes de sécurité :

Les utilisateurs sont tenus de respecter les règles de sécurité applicables à un bâtiment recevant du public

4.3. Salles de réunion :

La salle polyvalente est dotée de deux salles de réunions :

- l'une située au rez-de-chaussée, d'une capacité de 50 personnes.
- l'autre à l'étage ; d'une capacité de 100 personnes.

En dehors de la période de fermeture de l'établissement, ces salles peuvent être mises à la disposition en priorité:

- des associations locales,
- des organismes tenant des permanences dans la commune,
- d'autres demandeurs éventuels.

Pour chaque réunion, il sera désigné un responsable.

Les réservations pour l'utilisation des salles de réunion seront à faire auprès du gardien de la salle polyvalente (Tél. 03.85.36.11.40) au moins une semaine avant le jour de la réunion.

La commune se réserve le droit de percevoir une participation financière. Son montant sera fixé par le Conseil Municipal.

Les responsables veilleront à ce que les réunions se déroulent dans le calme. Les manifestations bruyantes, au cours des réunions, comme avant et après celles-ci, sont à proscrire, que ce soit dans le bâtiment ou aux abords de celui-ci.

Les contrevenants au règlement peuvent se voir refuser la mise à disposition des salles de réunion par la suite.

4.4. Bar :

- La consommation de boissons ou de nourriture est interdite dans les salles de réunion, la salle des sports et la salle des fêtes (sauf manifestations autorisées) ; le bar est destiné à cet usage
- Le bar peut être utilisé par les associations locales à l'occasion des manifestations culturelles, sportives, assemblées générales sur demande auprès du gardien.
- En dehors de ces manifestations, le bar ne pourra être mis à disposition que sur autorisation expresse de la Mairie.
- Après utilisation, le bar doit être rendu propre
- Le téléphone qui s'y trouve doit être réservé à des appels d'urgence. Toute autre utilisation est interdite

4.5. Stades / buvette / vestiaires :

4.5.1. Nettoyage des chaussures :

Une zone bétonnée a été prévue à la sortie de chacun des stades pour le nettoyage des chaussures à crampons. Les joueurs doivent s'y soumettre. Les responsables d'équipes doivent les y inciter et expliquer les règles d'utilisation aux équipes adverses

4.5.2. Nettoyage des vestiaires :

Les vestiaires doivent être balayés après chaque utilisation par les occupants.
Le gardien effectuera un nettoyage une fois par semaine.

4.5.3. Buvette :

Tous les appareils ou équipements fournis par les utilisateurs de la buvette devront respecter les normes de sécurité.

Le nettoyage des locaux et de l'espace buvette sera assuré par les utilisateurs. En particulier, les mégots de cigarettes devront être ramassés après chaque utilisation de la buvette.

4.6. Locaux de rangement :

Ils sont destinés au rangement uniquement

Ils doivent être tenus propres et rangés
Leur utilisation doit être limitée au matériel utilisé par l'association
Le matériel stocké doit respecter les règles de sécurité applicables à un bâtiment recevant du public

4.7. Club houses :

L'utilisation des club-houses est soumise à une convention signée entre la commune et chacun des présidents des associations concernées

5. Application :

- L'utilisation des locaux et des équipements du complexe entraîne l'acceptation du présent règlement par les associations et les utilisateurs concernés. Les responsables s'engagent à le respecter et à le faire respecter par leurs adhérents et par leurs invités.
- Les sociétés utilisatrices seront responsables du maintien de l'ordre et tenues pour garantes de la protection des personnes et des installations. Elles devront faire le nécessaire auprès de leurs adhérents pour éviter les bruits, à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment (bavardages, cris, moteurs, etc..).
- Toute dégradation ou anomalie sera à signaler immédiatement au gardien du complexe.
Les utilisateurs sont responsables des dégâts éventuels causés aux installations de leur fait.
Les dégâts causés aux installations entraîneront leur réparation ou le paiement des dommages par le responsable du groupe ou de l'association responsable.
- En cas de déprédations ou de manquement au règlement intérieur, l'accès au gymnase pourra être interdit au groupe en cause à titre provisoire ou définitif.
- Le Maire ou ses représentants, le gardien du complexe, le gardien de police sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

6. Modifications

Le présent règlement pourra être modifié par décision du conseil municipal qui se réserve le droit d'examiner tout cas particulier

Les modifications seront portées à la connaissance des utilisateurs.

Fait à FEILLENS par délibération du Conseil municipal en date du jeudi 4 juin 2010

Le Maire

Guy Billoudet