



# RÈGLEMENT GYMNASSE

*Délibération n°2019/028 du conseil municipal du 24 avril 2019*

## Sommaire

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>2</b>
Article 1 : Conditions générales d'accès au gymnase.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 1.1. Responsabilité légale .....	2
Article 1.2. Assurance.....	2
Article 1.4. Badges d'accès .....	2
<b>CHAPITRE 2 : CALENDRIER D'OCCUPATION</b> .....	<b>3</b>
Article 2.1. Périodes scolaires .....	3
Article 2.2. Vacances scolaires .....	3
Article 2.3. Demande de modification d'utilisation .....	3
Article 2.4. Demande d'utilisations exceptionnelles .....	4
<b>CHAPITRE 3 : ENCADREMENT DES ACTIVITES SPORTIVES</b> .....	<b>4</b>
Article 3.1. Responsable de salle .....	4
Article 3.2. Obligation du responsable .....	4
Article 3.3. Encadrement des mineurs.....	4
<b>CHAPITRE 4 : MATERIEL SPORTIF</b> .....	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 5 : RESPECT DES LOCAUX</b> .....	<b>5</b>
Article 5.1. Tenue sportive.....	5
Article 5.2. Interdictions.....	5
Article 5.3. Aménagement provisoire.....	5
Article 5.4. Gestion des déchets .....	6
Article 5.5. Entretien des espaces communs .....	6
Article 5.6 : utilisation des vestiaires, douches, de l'éclairage et du chauffage .....	6
<b>CHAPITRE 6 : SÉCURITÉ</b> .....	<b>6</b>
<b>CHAPITRE 7 : FERMETURE DES BATIMENTS</b> .....	<b>7</b>
<b>CHAPITRE 8 : INFRACTIONS ET SANCTIONS</b> .....	<b>7</b>
<b>CHAPITRE 9 : ANNULATION</b> .....	<b>7</b>
<b>CHAPITRE 10 : SUGGESTIONS – OBSERVATION</b> .....	<b>7</b>
<b>CHAPITRE 11 : MODALITÉS D'EXECUTION</b> .....	<b>7</b>

## CHAPITRE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES

La Commune de Guécélard met le gymnase communal à disposition des associations, des écoles publiques et de la communauté de communes du Val de Sarthe dans le cadre de la compétence jeunesse. Il peut également être mis à disposition d'autres structures pour l'organisation de diverses manifestations.

Ce règlement intérieur définit les conditions générales et particulières d'utilisation du gymnase, les règles à appliquer par les utilisateurs, les modalités d'accès aux locaux et de location.

Le présent règlement est applicable à tout public ayant accès au gymnase. L'utilisateur pénétrant dans le gymnase doit en avoir pris connaissance et s'engage à s'y conformer.

En cas de location ponctuelle, des modalités particulières de la location sont fixées dans le contrat de location établi entre la Commune et l'utilisateur.

### Article 1.1. Responsabilité légale

Pendant l'utilisation du gymnase communal, la responsabilité légale incombe :

- Pour les groupes scolaires, aux chefs d'établissement ou à ses représentants désignés ;
- Pour les pratiquants adhérents d'une association ou licenciés dans un club, au président de l'association ou du club ou à ses représentants désignés ;
- au locataire dans le cas d'une location ponctuelle.

Afin de pouvoir bénéficier de la mise à disposition du gymnase, l'association ou le club se doit d'être enregistré auprès de la préfecture et d'être en activité. Les statuts doivent être joints à toute première demande de créneau d'utilisation.

Les présidents des associations, les chefs d'établissement scolaire ou le locataire sont responsables de chacune des activités qu'ils organisent dans l'enceinte du bâtiment. Ils peuvent déléguer toute ou partie de leurs attributions, mais sous sa propre responsabilité.

Les utilisateurs sont responsables des dommages causés aux installations et aux équipements. Toute détérioration d'une installation sportive ou de matériel mis à disposition fera donc l'objet d'une demande de remboursement des frais engagés par la commune pour leur réparation ou leur remplacement au responsable légal.

### Article 1.2. Assurance

Les associations, les établissements scolaires et les locataires ponctuels, doivent souscrire un contrat d'assurance pour garantir les risques locatifs liés à la mise à disposition de locaux, leur propre responsabilité pour les dommages causés aux tiers et liés à l'exercice de leurs activités dans le gymnase.

Une attestation doit être fournie à la commune à l'inscription, puis chaque année en septembre avant la reprise des activités.

### Article 1.3. Utilisateurs

Une liste des utilisateurs habituels est fournie à la commune par les associations et les établissements scolaires. Celle-ci est mise à jour autant que de besoin.

### Article 1.4. Badges d'accès

Chaque utilisateur accède au gymnase avec un badge d'accès remis par la commune suite à la signature d'une convention de mise à disposition (voir annexe 1). Le badge d'accès

verrouille et déverrouille la porte d'entrée et/ou les portes d'accès aux vestiaires selon les droits demandés par les utilisateurs et accordés par la commune.

Les consignes ci-dessous doivent être impérativement respectées :

- Le badge est nominatif, il ne doit pas être remis ou cédé à un autre utilisateur ;
- Pour des raisons de sécurité, aucune mention autre que le n° d'attribution ne doit y être apposée.

La restitution du badge est obligatoire, en cas de cessation d'activités ou modification du statut du bénéficiaire. Le badge est restitué en main propre à l'accueil de la commune. Dans le cas où le badge ne serait pas restitué à la commune, un montant de 30,00€ sera facturé au titulaire du badge.

La perte du badge doit être immédiatement signalée au président de l'association et à la commune, par mail à [accueil@guecelard.fr](mailto:accueil@guecelard.fr). Le remplacement du badge d'accès sera facturé 10,00€ l'unité.

## CHAPITRE 2 : CALENDRIER D'OCCUPATION

### Article 2.1. Périodes scolaires

Un calendrier annuel d'utilisation du gymnase est établi à chaque rentrée scolaire par la commune en concertation avec les utilisateurs réguliers.

Des modifications de planning sont possibles en cours d'année après accord de la commune.

Si une plage horaire attribuée à une association n'est plus utilisée, la Commission des Sports et Loisirs, décide de son attribution à une autre association.

### Article 2.2. Vacances scolaires

Les associations qui souhaitent utiliser leur créneau pendant les vacances scolaires devront effectuer une demande pour chaque période de vacances scolaires. Dans l'optique d'organiser et d'assurer au mieux l'accueil des associations, cette demande devra être effectuée dès que possible, au plus tard deux semaines avant le début des vacances scolaires et être accordé par M. le Maire ou son représentant désigné.

Le calendrier ensuite établi est affiché à l'entrée du gymnase.

La commune peut réserver en priorité des plages pour l'entretien et/ou la réalisation de travaux de maintenance pendant ces périodes.

### Article 2.3. Demande de modification d'utilisation

Toutes modifications de la période d'occupation entre associations doit faire l'objet d'une entente préalable entre chaque responsable.

Tout changement quant au planning d'utilisation établi doit préalablement être signalé à la commune, par courriel ou courrier.

Les compétitions qui n'étaient pas convenues en début de saison sportive, reportées ou décalées par exemple, devront être signalées au plus tard le mercredi précédant le weekend où se déroulera la rencontre, afin que la commune puisse assurer, en fonction des disponibilités, la mise à disposition du gymnase.

Toute occupation en dehors des créneaux alloués est strictement interdite.

### **Article 2.4. Demande d'utilisations exceptionnelles**

En ce qui concerne les manifestations sportives ponctuelles de type gala, tournoi ou autres événements organisés par une association, la demande doit être transmise au début de la saison sportive ou au moins deux mois avant l'initiative.

Toute demande de réservation du gymnase pour l'organisation d'une manifestation exceptionnelle doit faire apparaître :

- la nature de la manifestation ;
- le jour et les horaires;
- le matériel utilisé ;
- le nombre de participants, de spectateurs et d'accompagnateurs ;
- L'organisation des secours (selon la typologie et l'importance de l'épreuve : les postes de secours prévus, les points d'alerte et de premier secours, la communication avec les services de police, les pompiers).

Les associations sollicitant le gymnase pour l'organisation d'une manifestation exceptionnelle non sportive doivent en faire la demande par un courrier adressé à M. le Maire au minimum deux mois avant la date de celle-ci. L'utilisation du gymnase à des fins non sportives doit respecter un certain nombre de consignes. Une convention précise les modalités d'utilisation.

## **CHAPITRE 3 : ENCADREMENT DES ACTIVITES SPORTIVES**

### **Article 3.1. Responsable de salle**

Chaque créneau d'utilisation doit être encadré par une personne dûment désignée (dirigeants, entraîneurs, adhérents le cas échéant), nommée responsable de salle. Une activité ne peut démarrer sans la présence de ce responsable.

### **Article 3.2. Obligation du responsable**

La personne habilitée doit faire respecter le règlement intérieur à l'ensemble des utilisateurs durant le créneau alloué. Elle doit, en outre, veiller au maintien en bon fonctionnement et à la propreté des locaux.

En cas de comportement préjudiciable au bon déroulement des activités sportives ou compromettant l'application du présent règlement, la personne habilitée procédera si nécessaire à l'expulsion de tout perturbateur et en informera la commune qui se réserve le droit d'engager des poursuites.

### **Article 3.3. Encadrement des mineurs**

L'accès des mineurs à l'équipement n'est autorisé que sous la surveillance et responsabilité d'un adulte.

## **CHAPITRE 4 : MATERIEL SPORTIF**

Le responsable est tenu de veiller à la compatibilité entre les activités sportives pratiquées et les matériels sportifs utilisés.

Avant toute utilisation, le responsable doit s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à disposition. En cas d'anomalie, la commune devra en être

informée par écrit. Si le matériel présente un danger pour les utilisateurs, le responsable devra l'isoler et informer la commune immédiatement.

Le montage, le démontage et le rangement du matériel nécessaire aux activités sportives sont assurés par les utilisateurs et sous leurs responsabilités. Le matériel utilisé est mis en place avec soin, de préférence soulevé et non traîné au sol afin de préserver l'intégrité du revêtement sportif. A l'issue de chaque séance, les matériels sont démontés et rangés dans les endroits prévus à cet effet et les panneaux relevés.

Les ballons utilisés doivent être propres. De ce fait, l'usage de ballons préalablement utilisés à l'extérieur est interdit.

Pour les jeux aux pieds, seuls les ballons de futsal sont autorisés.

## CHAPITRE 5 : RESPECT DES LOCAUX

### Article 5.1. Tenue sportive

Pour préserver le sol, les utilisateurs doivent enlever et laisser à l'entrée leurs chaussures de ville ou de marche, et utiliser sur le terrain de jeu des chaussures adéquates prévues pour les activités sportives, telles que des tennis ou des baskets avec semelles propres.

### Article 5.2. Interdictions

Dans l'enceinte du bâtiment, il est interdit de :

- de fumer ;
- d'introduire, de vendre ou de distribuer des boissons alcoolisées du groupe 3 à 5 ou tout produit stupéfiant (Par arrêté municipal, le Maire peut toutefois accorder des autorisations dérogatoires temporaires à l'interdiction de vente à consommer sur place et de distribution des boissons du 3<sup>ème</sup> groupe) ;
- de faire du bruit après 22 heures. Le bruit à l'intérieur comme aux abords de l'équipement doit être raisonnable ;
- d'introduire tout objet métallique tranchant ou contondant ;
- d'introduire des animaux, même tenus en laisse ou dans les bras ;
- de jeter des chewing-gums et toute autre déchet autre que dans les poubelles prévues à cet effet ;
- de garer des vélos dans le gymnase et le hall d'entrée ;
- de cracher, manger et boire.

L'utilisateur doit adopter un comportement ne portant pas atteinte à autrui et à l'équipement.

Pour des raisons de sécurité, l'accès au gymnase est interdit à toute personne en état d'ivresse.

### Article 5.3. Aménagement provisoire

Tout aménagement provisoire ou fixe dans l'enceinte du gymnase doit faire l'objet d'une demande préalable et écrite auprès de la commune. Celui-ci ne pourra être réalisé qu'après accord express de la commune et aux conditions qu'elle aura préalablement fixées.

Les utilisateurs doivent s'assurer que le matériel utilisé ne risque pas d'entraîner des dégradations, notamment du revêtement de sol par la mise en place de moquettes ou tapis (à ne pas traîner sur le revêtement).

## Article 5.4. Gestion des déchets

Le tri des déchets doit être conforme aux prescriptions du service environnement de la Communauté de communes du Val de Sarthe. Les consignes de tri sont rappelées sur des affiches apposées à proximité des conteneurs à déchets.

Le conteneur pour les ordures ménagères est géré par le service technique de la commune. Les conteneurs dédiés au tri sélectif (verre, papiers/cartons, plastiques) sont gérés par les associations.

## Article 5.5. Entretien des espaces communs

L'entretien de l'aire de jeu, du hall d'entrée, des WC et des vestiaires est géré par la commune. Les espaces privatifs sont entretenus par les associations respectives.

## Article 5.6 : utilisation des vestiaires, douches, de l'éclairage et du chauffage

Les personnes habilitées veillent à une utilisation raisonnable des douches, appareils de chauffage ainsi que des installations d'éclairage. L'électricité est coupée à 23h30 et remise à 7 heures. En dehors de ces horaires, en cas d'utilisation exceptionnelle, il conviendra d'aviser le service technique de la mairie pour que l'électricité ne soit pas coupée.

## CHAPITRE 6 : SÉCURITÉ

Le gymnase communal est un Etablissement Recevant du Public (ERP). Il est classé selon le type d'activité et la capacité d'accueil. Le gymnase est classé type L.

Les ERP sont soumis au respect d'un règlement de sécurité contre l'incendie et les risques de panique. Les utilisateurs se doivent donc de respecter les dispositions de sécurité du gymnase, 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 du bâtiment. **La capacité maximale du gymnase est fixée à 218 personnes.**

En aucun cas le gymnase ne peut accueillir plus de public que la norme prévue dans le procès-verbal de la commission de sécurité, en configuration normale ou en configuration de manifestation exceptionnelle. Un comptage des entrées et sorties doit être effectué par l'organisateur de la manifestation.

Les issues de secours doivent en permanence être libres d'accès et de fonctionnement. Aucun véhicule, matériel tels que remorques et chariots ne doivent être stationnés derrière les issues de secours.

Les emplacements de moyens de lutte contre l'incendie sont signalés et seront préalablement reconnus par la personne habilitée et par chaque responsable des activités.

Un tableau « consignes de sécurité » est affiché dans le hall d'entrée.

La circulation et le stationnement des véhicules sont interdits aux abords du gymnase, sauf cas particulier et pour une durée limitée (approvisionnement ou livraison de matériel...).

Un téléphone situé dans le gymnase et dans le secrétariat du club de football pourra être utilisé uniquement en cas d'urgence.

Un défibrillateur est disponible à l'entrée du pôle sportif, chemin du Dauphin. Les associations doivent mettre à la disposition des encadrants un nécessaire médical de premier secours en vue des premiers soins à apporter en cas d'accident.

La municipalité incite les associations à former leurs adhérents à l'usage du défibrillateur.

## CHAPITRE 7 : FERMETURE DES BATIMENTS

Avant le départ des lieux, le responsable de la salle doit veiller à la bonne fermeture des portes d'accès et des issues de secours, de l'extinction de toutes les lumières, des points d'eau et du chauffage. Il veille également à la propreté des espaces communs.

Pour verrouiller la porte d'accès, l'utilisateur doit passer son badge au-dessus de la poignée et refermer la porte.

## CHAPITRE 8 : INFRACTIONS ET SANCTIONS

Toute infraction dûment constatée au présent règlement sera susceptible d'entraîner le retrait temporaire ou définitif de l'autorisation d'occupation des locaux. Cette sanction interviendra sur décision expresse du Maire, notifiée aux responsables de l'activité.

Toute intrusion sans autorisation fera l'objet d'une plainte auprès de la gendarmerie après avis de la commune.

## CHAPITRE 9 : ANNULATION

La commune se réserve le droit de modifier les dispositions retenues, d'annuler temporairement ou définitivement la mise à disposition de tout ou partie du gymnase, à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire dans l'intérêt du service ou dans le respect de l'intérêt général. Dans ce cas, l'accès au gymnase est interdit par arrêté municipal. Les utilisateurs sont informés par courriel, et un affichage est apposé aux différentes entrées du bâtiment.

L'équipement peut être « réquisitionné » temporairement par le Maire ou le Préfet en cas d'événements particuliers ou en cas de force majeure. Tout ou partie de l'équipement peut être réservé à cette initiative exceptionnelle. L'activité habituelle peut être suspendue ou transférée.

De plus, une association qui présente des manquements graves (défaut d'assurance, quant aux règles de sécurité) ou qui n'utiliserait pas plusieurs fois consécutivement le créneau attribué peut se voir retirer sa mise à disposition.

## CHAPITRE 10 : SUGGESTIONS – OBSERVATION

Toutes suggestions ou observations concernant l'utilisation du gymnase seront formulées par écrit et transmises en mairie.

## CHAPITRE 11 : MODALITÉS D'EXECUTION

Le présent règlement intérieur est approuvé par délibération du conseil municipal du 24 avril 2019. Il entre en vigueur au 01<sup>er</sup> mai 2019. Il est affiché dans le gymnase et téléchargeable sur le site internet de la commune.

Toute modification ultérieure sera apportée par le conseil municipal après consultation des utilisateurs.

Tout utilisateur des équipements, est responsable de l'exécution du présent règlement dont il aura pris connaissance et émargé préalablement à toute utilisation.



Le présent règlement intérieur a été adopté par la délibération n°**2019/028** du conseil municipal du 24 avril 2019

Le Maire,  
Alain VIOT.