

## **ARRETE PORTANT APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE SPORTS ET DE LA SALLE D'ACTIVITES**

### **ARRETE N° 2018-12**

**Le Maire de Combrit, Chevalier dans l'Ordre National du Mérite,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDERANT** qu'il est nécessaire d'adopter un règlement intérieur afin de mettre en place les règles à respecter par les utilisateurs pour un bon fonctionnement ;

### **ARRETE**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Le présent arrêté remplace et abroge l'arrêté 2016-28.

#### **Article 2 :**

Le présent arrêté porte application du règlement intérieur de la salle de sports et de la salle d'activités de Combrit.

#### **Article 3 :**

Le Maire, la directrice générale des services sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

#### **Article 4 :**

Le présent arrêté sera affiché en mairie, sur place et transmis à la Préfecture du Finistère pour contrôle administratif.

Combrit, le 15 Janvier 2018

Jacques BEAUFILS



## Règlement intérieur de la salle de sports et de la salle d'activités de COMBRIT SAINTE-MARINE

---

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes qui fréquentent la salle de sports et la salle d'activités. Il est élaboré pour que chacun puisse bénéficier des lieux et des équipements communaux en toute tranquillité grâce à un respect mutuel des droits et des obligations qu'il contient.

### **Article 1 : Accès**

Seuls les associations et groupes scolaires ayant obtenu un créneau horaire peuvent avoir accès aux salles de sports et d'activités. Ils doivent au préalable avoir pris connaissance et signé le présent règlement.

Le planning annuel d'utilisation est établi par la Commune après concertation avec les utilisateurs (établissements scolaires et associations).

Une association ne peut concéder directement un créneau horaire dont elle était bénéficiaire.

Une demande de manifestation ponctuelle peut être demandée auprès de la municipalité sous accord de celle-ci. Pour toute demande ponctuelle accueillant plus de 300 personnes, la réglementation nous impose la présence d'un agent communal. Cette astreinte sera facturée à l'association organisatrice selon le tarif voté en Conseil Municipal chaque année (pour 2018 : 35 €/heure, délibération du 25 Octobre 2017)

### **Article 2 : Horaires d'ouvertures**

Les installations sont ouvertes du Lundi au Dimanche de 8H30 à 24H00. Les réservations se font auprès du gardien ou de la Mairie au minimum 15 jours avant l'utilisation.

Ces horaires peuvent être modifiés, avec accord du Maire, en fonction des manifestations organisées de façon exceptionnelle.

### **Article 3 : Activités autorisées**

Dans la salle omnisports : sports collectifs ou individuels compatibles avec le type de revêtement de la salle (sol sportif Taraflex)

Dans la salle d'activités : toutes les activités compatibles avec le revêtement du sol de la salle (plancher chêne).

### **Article 4 : Chaussures**

On ne peut utiliser les aires de jeux qu'en portant des chaussures de sport sorties du sac et spécifiquement réservées à l'usage intérieur. Elles ne devront pas laisser de traces sur le sol et ne comporter ni terre, ni gravier.

Le gardien pourra contrôler les chaussures utilisées.

### **Article 5 : Tenue, hygiène, respect du matériel**

- Les installations devront être utilisées de manière à garantir le respect du matériel

- Les frais de réparation du matériel détérioré (ou de remplacement du matériel volé) seront à la charge de l'utilisateur fautif
- Le montage et le démontage du matériel mis à disposition, propriété de la Commune, seront assurés par l'utilisateur sous sa responsabilité. Il devra en avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement (cf. guide)
- Avant toute utilisation, il devra s'assurer du bon fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition
- En cas de dysfonctionnement, il devra en avertir l'agent communal affecté à l'espace sportif
- Il est strictement interdit de marcher en chaussures de ville sur l'ensemble des aires sportives du complexe
- Lors de manifestation, les poubelles et déchets devront être triés et évacués par vos soins.

#### **Article 6 : Gestion, sonorisation**

- Les salles d'activités sont désormais équipées d'un système audio intégré, aucune autre source audio ne sera tolérée sauf accord de la municipalité.
- Le matériel doit être rangé après chaque séance à l'emplacement réservé à cet effet ;
- Chaque groupe d'utilisateurs est responsable de la propreté des locaux utilisés ;

#### **Article 7 : Interdictions diverses**

Il est interdit :

- d'utiliser de la craie pour le marquage au sol,
- de faire usage de résine (entraînements et compétitions),
- de fumer et de consommer de l'alcool dans les locaux sportifs,
- de jeter des débris divers ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet,
- de pénétrer dans les locaux en tenue incorrecte ou en état d'ivresse,
- de faire pénétrer des animaux même tenus en laisse,
- d'introduire dans le complexe des pétards ou des fumigènes,
- de punaiser ou scotcher des affiches ou autres sur les murs ou sur les vitres,
- de pénétrer dans l'ensemble du complexe avec des rollers, ou des chaussures munies de crampons, de pointes ou de fers;

#### **Article 8 : Responsabilités, assurances**

La Commune décline toute responsabilité :

- En cas de vol ou autres délits commis dans les locaux mis à disposition
- En cas de sinistre ou d'accident du fait de l'utilisateur

Chaque association ou utilisateur devra souscrire une assurance garantissant sa propre responsabilité pour l'ensemble des activités organisées dans les locaux. La commune n'est pas responsable des éventuels problèmes occasionnés par les pratiques des différents utilisateurs de ces locaux et non conformes aux usages prévus.

Une attestation de la compagnie d'assurance précisant les garanties, le numéro de police d'assurance et sa date de validité devra être déposée au responsable de la salle, lors de la réservation des créneaux horaires.

Tout incident devra être signalé à la Mairie dans les meilleurs délais.

- **Badges :**

Chaque association, école ou groupe d'utilisateurs se verra remettre, en fonction du nombre d'activités, un ou plusieurs badges dont il sera responsable. Ce badge sert à l'ouverture des salles réservées et à la mise en route du chauffage et de l'éclairage (automatisée)

Le président ou la présidente devra communiquer à l'autorité municipale l'identité des personnes exerçant des responsabilités à qui un badge a été attribué.

Tout changement de responsable de ce badge sera notifié à la Mairie, par le président.

Les badges perdus ou détériorés seront remplacés aux frais de l'association attributaire.

- **Clefs des locaux de rangement :**

Les associations bénéficiant d'un local de rangement disposeront d'une clef. Si un double est réalisé par l'association, elle devra le porter à la connaissance de la Mairie.

### **Article 9 : Encadrement**

Aucun équipement ne pourra être utilisé sans la présence d'un responsable dont le nom sera communiqué en Mairie au préalable.

Les responsables et utilisateurs devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, du lieu de l'infirmerie et du téléphone d'urgence, des issues de secours, des éventuelles consignes particulières et s'engagent à les respecter et les faire respecter.

### **Article 10 : Stationnement - Issues de secours**

Les utilisateurs veilleront au bon usage du parking, au respect des espaces verts et des abords du bâtiment ainsi qu'aux consignes de sécurité relatives à l'accès des véhicules de secours.

L'accès aux issues de secours devra être strictement respecté, aucun objet ou matériel ne devant entraver à aucun moment le libre accès aux sorties de secours.

Les utilisateurs devront prendre toutes les mesures pour respecter la tranquillité du voisinage.

### **Article 11 : Sanctions**

Toute infraction au présent règlement, abus ou autres manquements pourra entraîner l'expulsion du contrevenant, la suppression provisoire ou définitive du créneau horaire attribué.

Fait à Combrit, le 15 Janvier 2018

Jacques DE COMBRI S

Maire de Combrit Sainte Marine





Envoyé en préfecture le 16/01/2018  
Reçu en préfecture le 16/01/2018  
Affiché le  
ID : 029-212900377-20180115-2018\_12-AR

Je soussigné(e), ..... certifie avoir reçu une copie du présent règlement, avoir pris connaissance et accepter l'ensemble de ces termes. Je m'engage à le respecter et le faire respecter, sous peine de mettre en cause ma propre responsabilité et celle de l'établissement ou organisme que je représente.

A....., le.....