

# Règlement intérieur

## Des équipements sportifs

### De la commune d'Orgères

Vu la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives modifiée par la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 ;

Vu le code général de collectivités territoriales et notamment l'article L.2212-2 et suivants ;

Considérant que la commune d'Orgères, propriétaire des équipements sportifs, met à disposition des clubs et groupes scolaires des installations strictement réservées à la pratique du sport ;

Considérant que le respect des installations, du matériel nécessite de préciser quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité ;

#### Titre I : Généralités

Article 1 : Seuls les associations et groupes scolaires ayant obtenu une autorisation peuvent avoir accès aux équipements sportifs de la commune, sauf conditions particulières (organisations de manifestations sportives et ou culturelles).

Article 2 : Les installations sportives sont ouvertes de 8h à 23h pour les entraînements et compétitions officielles.

Cet horaire pourra être révisé dans le cadre de l'organisation d'une manifestation après demande par courrier adressé au Maire.

La mise à disposition des équipements sportifs peut être modifiée en fonction des conditions climatiques, des manifestations organisées par la commune. Dans ce cas, les responsables des groupes habituellement utilisateurs en seront informés par arrêté du Maire.

#### Titre II : Utilisation « ordinaire » des équipements sportifs

Article 1 : Planning d'utilisation

Toute association ou établissement scolaire souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation d'un équipement sportif doit en établir la demande auprès du service des sports.

En début de saison, les plannings annuels sont établis en concertation avec l'ensemble des partenaires.

Les utilisateurs, sauf dérogation expresse accordée par le Maire, devront impérativement respecter les plannings précités. **Aucun transfert du droit d'utilisation des installations sportives à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.**

Les associations qui souhaitent utiliser les créneaux scolaires pendant les vacances scolaires devront en faire la demande auprès du Maire.

#### Article 2 : Responsabilités

Aucun équipement sportif ne pourra être utilisé sans la présence d'un enseignant, ou pour les associations, d'un responsable d'équipe, de groupe désigné par le président de chacun d'elle.

Les différents responsables, ou utilisateurs, devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, du lieu du téléphone d'urgence, des issues de secours, des itinéraires de secours, des consignes particulières, des consignes d'utilisation du défibrillateur et s'engagent à les respecter.

Ils devront en outre respecter et faire respecter le présent règlement aux membres du groupe dont ils ont la charge.

En début de chaque année scolaire, les établissements scolaires devront fournir l'identité des enseignants d'EPS. Les associations de la commune devront faire connaître l'identité du ou des responsables de chaque entraînement.

#### Article 3 : Sécurité et utilisation du matériel sportif entreposé dans les équipements sportifs

Le montage et le démontage du matériel ordinaire 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 matériel mis à disposition. En cas de dysfonctionnement, il devra avertir le Pôle sport et vie associative de la commune dans les plus brefs délais (06.45.50.72.57 ou [sport.orgeres@orange.fr](mailto:sport.orgeres@orange.fr)).

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 donc interdit de déplacer du matériel sportif sans en avertir les services municipaux.

Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket, buts de football ou tout autre équipement non prévu à cet effet.

Il est interdit d'emprunter le matériel sportif appartenant à la commune sauf autorisation accordée par les responsables de la commune.

La commune met à disposition de chaque partenaire une armoire pour ranger son matériel. Chacun est responsable de son matériel. Seul le matériel commun peut être emprunté par tous.

#### Article 4 : Fonctionnement des équipements

Le fonctionnement de chaque équipement est décrit en annexe

Annexe 1 : Salle Richard Dacoury

Annexe 2 : Halle des sports

Annexe 3 : Salle Monique Pelletier (DOJO)

Annexe 4 : Salle tennis de table

Article 5 : Tenue, hygiène, respect du matériel et d'autrui

Il est interdit de pénétrer en tenue incorrecte, sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants, avec des animaux dans les enceintes sportives.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans les locaux .

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

Les utilisateurs devront notamment évoluer avec des chaussures adaptées aux pratiques sportives concernées. Les chaussures sales ne devront pas être nettoyées dans les sanitaires des enceintes sportives, ni tapées ou grattées contre les murs.

**L'utilisation de chaussure est interdite sur le tatami de la salle Monique Pelletier.**

Il est possible dans le cadre de l'organisation d'une compétition, d'installer des marques adhésives au sol. Cependant, seuls les bandes adhésives « armées » ou le matériel disponible auprès des fédérations sont autorisés. Toutes autres bandes adhésives sont prohibées.

Chaque responsable de groupe devra s'assurer à la fin de son activité que l'équipement est mis en sécurité (porte fermée, matériel rangé, lumière éteinte...) et aussi propre qu'il l'a trouvé en arrivant (vestiaires propres, toilettes propres...).

**D'une manière plus générale, tout utilisateur devra adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, de l'équipement, et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.**

Article 5 : Le bureau de l'éducateur sportif territorial

Le bureau de l'éducateur sportif est mis à disposition des associations pour avoir accès au matériel médical. Seuls les présidents de section ont la clé de ce bureau. Le matériel de l'éducateur sportif n'est pas mis à disposition des utilisateurs.

### **Titre III : Utilisation exceptionnelle : Manifestation, Compétition**

Article 1 : Autorisations

Toute association qui désire organiser une manifestation dans une enceinte sportive doit en faire la demande auprès du Maire.

Toutes compétitions régionales ou nationales imposées par la ligue ou fédération sont prioritaires sur les compétitions départementales à condition que :

- Le club précise au début de l'année les dates prévues par l'instance sportive organisatrice des possibles manifestations à organiser sur la commune.
- Le club fait une demande auprès du Maire au moins 15 jours avant la manifestation.

Toute association qui désire organiser un tournoi doit s'assurer de la disponibilité des équipements sportifs avant de s'engager.

Les organisateurs de manifestations sportives, s'engagent à solliciter auprès des administrations et organismes habilités toutes autorisations exigées par les textes en vigueur.

### Article 2 : Buvettes

L'ouverture même temporaire d'un débit de boissons est soumise à une autorisation du Maire (demande à adresser à l'accueil de la mairie au minimum un mois à l'avance).

Il est rappelé que les bouteilles et contenants en verre sont prohibés.

### Article 3 : Sécurité

<b>Dénomination</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Classification</b>	<b>Capacité max</b>
Salle Richard Dacoury	02.99.57.64.39	ERP classé X 4 <sup>ième</sup> catégorie	300
Halle des sports	02.99.57.64.97	ERP classé X 4 <sup>ième</sup> catégorie	300
Salle Monique Peltier	02.99.57.62.87	ERP classé L 4 <sup>ième</sup> catégorie	220
Salle de « tennis de table »	Pas de téléphone	ERP classé X	130
Grande salle des fêtes	02.99.57.62.87	ERP classé L	370
Petite salle des fêtes	Pas de téléphone	ERP classé L	50

Le public n'est autorisé à utiliser que les voies d'accès aux emplacements qui lui sont réservés (tribunes, chaises), le revêtement de certains espaces sportifs est strictement interdit aux chaussures de ville voire même aux chaussures tout court pour la salle Monique Peltier.

Les organisateurs devront veiller à ce que les issues et accès de secours soient libres.

La mise en place des équipements 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. Ils sont, en outre, invités à remettre la structure dans un état « normal » dès le départ des participants.

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.

## **Titre IV : Sanctions - Assurances- Responsabilités**

### Article 1- Sanctions

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables associatifs ou les enseignants 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'expose aux sanctions suivantes :

1. avertissement oral
2. 1<sup>er</sup> avertissement écrit
3. 2<sup>ème</sup> avertissement écrit : suspension temporaire du droit d'utilisation de la salle
4. 3<sup>ème</sup> avertissement 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 2- Assurances

L'ensemble des bâtiments est assuré en responsabilité civile et dommages par la commune d'Orgères.

L'utilisateur devra pour sa part contracter une assurance couvrant le mobilier et les matériels ou effets appartenant à l'association.

L'utilisateur d'une salle est civilement responsable en qualité d'organisateur, notamment en raison :

- a) Des accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations : objets, matériels, etc..., lui appartenant.
- b) Des détériorations susceptibles d'être causées, de son fait ou par des personnes participant sous sa direction à la manifestation, tant à la salle elle-même qu'aux diverses installations, matériels, etc... existant dans la salle ou extérieur. Les utilisateurs sont censés bien connaître l'état des lieux et du matériel. Le fait d'être autorisé à utiliser les installations entraîne l'engagement pour les utilisateurs de dégager la Commune des actions civiles et pénales du chef des usagers, pratiquants, instructeurs, responsables et tiers ; les usagers devront justifier d'une assurance couvrant les risques de responsabilité civile et autres, ainsi que les conséquences de tous accidents, y compris ceux pouvant être éventuellement causés par ou à des tiers.

Une assurance « Organisation de manifestation » devra également être contractée.

### Article 3- Responsabilité

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

## Conclusion

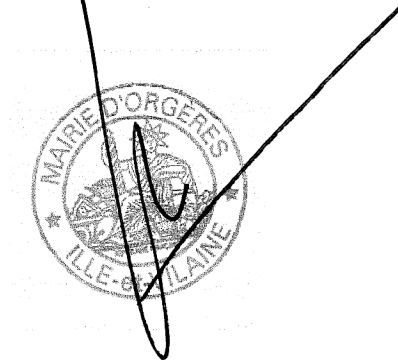
### Article Unique

Les utilisateurs sont sportivement priés de bien vouloir laisser le complexe dans l'état où ils aiment le trouver.

Orgères, le 9 septembre 2010

Le président d'association  
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Le Maire  
Daniel Dein



## Annexe 1 : Fonctionnement de la salle Richard Dacoury

### a. accès à la salle

L'accès à la salle se fait par la porte Est (accès avec badge) pour les groupes scolaires et les responsables associatifs. L'accès par le foyer peut être réalisé pour les utilisateurs qui n'ont pas de badge, les spectateurs et les équipes visiteuses à condition que la porte déverrouillée de l'intérieur. Une alarme est programmée.

Chaque association qui souhaite utiliser la salle en dehors de ses créneaux horaires doit en avvertir la mairie.

L'utilisation des badges est identique au système utilisé pour l'autre halle des sports.

**Chaque utilisateur de la salle doit veiller en quittant la salle que les six portes d'accès à la salle soient fermées :**

- Porte entrée sportif
- Porte entrée spectateur
- Porte bureau association
- Porte local de stockage groupe scolaire (si grille d'accès ouverte)
- 2 portes de secours situées coté ouest de la salle
- Les lumières avec interrupteurs soient éteintes (hall des sports, bureaux associatif et professeurs et hall d'accueil)

### b. les vestiaires

Les sportifs peuvent accéder aux vestiaires par l'entrée Est ou par le hall d'accueil en entrant dans la halle des sports.

Quatre vestiaires sont mis à disposition. Ils peuvent être fermés à clé si besoin. Chaque utilisateur organise comme il le souhaite l'occupation des vestiaires. Chacun doit laisser les vestiaires dans l'état ou il l'a trouvé. Une raclette pour évacuer l'eau des douches est disponible dans chaque vestiaire.

### c. les locaux de stockage

La salle est équipée de 4 locaux stockage matériels sportifs. La répartition des stockages est la suivante :

Stockage 1 : Groupes scolaires

Stockage 2 : Matériel communal commun à tous

Stockage 3 : Associations

Stockage 4 (coté tribune) : Matériel de gymnastique du collège Andrée Récipon

### d. les bureaux de réunion

Deux bureaux de réunion sont mis à disposition.

- Le bureau « Professeurs » est mis à disposition des enseignants d'EPS du collège Andrée Récipon

- Le bureau « Infirmier/association regroupe l'infirmier et un lieu de travail/concertation pour les dirigeants associatifs.

Des téléphones sont disponibles dans les deux bureaux.

e. le nettoyage

Du matériel de nettoyage est disponible au fond du couloir dans le hall d'accueil pour tout utilisateur qui souhaite nettoyer la salle et autres pièces en cas de nécessité. Le matériel doit être remis en bon état et propre. Un réfrigérateur est laissé à disposition dans ce local.

f. Le défibrillateur

Un défibrillateur est stocké dans un boîtier dans le hall d'accueil.

**A utiliser qu'en cas d'urgence.**

g. Téléphone rouge

Un téléphone rouge est enfermé dans un boîtier. Il est relié directement au SAMU.

**A utiliser qu'en cas d'urgence.**



## Annexe 2 : Fonctionnement de la halle des sports

### a. accès à la salle

L'accès à la salle se fait par la porte Ouest (accès avec badge) pour les groupes scolaires et les responsables associatifs. Les spectateurs et les sportifs visiteurs doivent accéder par la porte Est coté tribune.

Chaque association qui souhaite utiliser la salle en dehors de ses créneaux horaires doit en avvertir la mairie.

L'utilisation des badges est identique au système utilisé pour la salle Richard Dacoury.

**Chaque utilisateur de la salle doit veiller en quittant la salle que portes d'accès à la salle et les portes de secours soient fermées :**

- Porte d'accès lecteur badge
- Porte d'accès bureau éducateur sportif
- 4 portes de secours
- Les lumières avec interrupteurs soient éteintes (hall des sports, local rangement, toilettes, vestiaires et couloir accès bureau de l'éducateur sportif).

### b. les vestiaires

Les sportifs peuvent accéder aux vestiaires par l'entrée Ouest ou de l'intérieur de la salle entrant dans la halle des sports.

Deux vestiaires sont mis à disposition. Chaque utilisateur organise comme il le souhaite l'occupation des vestiaires. Chacun doit laisser les vestiaires dans l'état ou il l'a trouvé.

### c. le local de rangement

La salle est équipée d' 1 lieu de rangement matériel sportif. Chaque association ou groupe scolaire possède son armoire pour ranger son matériel. Une armoire commune permet de ranger le matériel éducatif commun à tous.

### d. le nettoyage

Du matériel de nettoyage est disponible dans le couloir qui mène au bureau de l'éducateur sportif pour tout utilisateur qui souhaite nettoyer la salle et autres pièces en cas de nécessité. Le matériel doit être remis en bon état et propre.

### e. Téléphone et premiers secours

Un téléphone est à disposition dans le couloir menant au bureau de l'éducateur sportif ainsi que du matériel pour les soins légers.

**A utiliser qu'en cas d'urgence.**

Annexe 3 : Fonctionnement de la salle Monique Pelletier (DOJO)
--

a. accès à la salle

L'accès à la salle se fait par la porte Sud (accès avec une clé).

Chaque association qui souhaite utiliser la salle en dehors de ses créneaux horaires doit en avvertir la mairie.

**Chaque utilisateur de la salle doit veiller en quittant la salle que portes d'accès à la salle et la porte de secours (coté Nord) soient fermées.**

**Il est interdit de marcher ou pratiquer une activité sur le tatami du DOJO.**

b. le vestiaire

Les sportifs peuvent accéder au vestiaire en entrant dans le DOJO. Chacun doit laisser les vestiaires dans l'état où il l'a trouvé.

c. le local de rangement

La salle est équipée d' 1 lieu de rangement matériel sportif. Chaque association ou groupe scolaire peut ranger son matériel.

d. téléphone de secours

Un téléphone est à disposition sur le bureau installé dans le DOJO (02.99.57.62.87).  
**A utiliser qu'en cas d'urgence.**