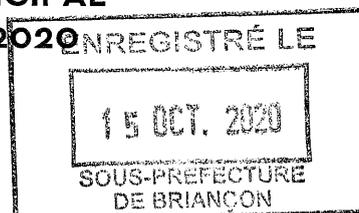




N° DEL 2020.10.01/148

**EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2020**



**Thème : SPORTS 6**

**Objet : Convention de mise à disposition du gymnase départemental du collège "Les Garcins" au profit de la commune de Briançon.**

**Convocation :**

**Date :** 24/09/2020

**Affichage :** 24/09/2020

**Nombre de membres du conseil municipal**

**En exercice :** 33

**Présents :** 29

**Nombre de suffrages exprimés :** 33

Le **jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2020** à 18h00 le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du conseil au 1<sup>er</sup> étage de la communauté de communes du Briançonnais, sous la présidence du Maire, **Monsieur Arnaud MURGIA**.

**Étaient Présents :**

Richard NUSSBAUM, Catherine VALDENAIER, Éric PEYTHIEU, Annie ASTIER-CONVERSET, Émilie DESMOULINS, Jean-Marc CHIAPPONI, Élisabeth FAURE, André MARTIN, Claire BARNÉOUD, Michèle SKRIPNIKOFF, Patrick MICHEL, Corinne ASCHETTINO, Christian FERRUS, René MICHEL, Christophe OSTI, Monique OLLAGNIER, Renaud PONS, Marie SOUBRANE, Hervé BOULAIS, Sandrine CORDIER, Yoann LAGIER, Maryse XAUSA FRANÇOIS, Natalia SERTOUR, Solange MICHEL, Thomas SCHWARZ, Aurélie POYAU, Gabriel LÉON, Francine DAERDEN.

**Étaient représentés :**

Christian JULLIEN donne pouvoir à Claire BARNÉOUD ;  
Corinne FAURE-BRAC donne pouvoir à Christian FERRUS ;  
Brigitte LASSERRE donne pouvoir à Jean-Marc CHIAPPONI ;  
Florian DAZIN donne pouvoir à Thomas SCHWARZ ;

**Absents excusés :**

Christian JULLIEN, Corinne FAURE-BRAC, Brigitte LASSERRE, Florian DAZIN.

**Secrétaire de séance :** Émilie DESMOULINS

**Rapporteur : Yoann LAGIER**

Le gymnase du collège « Les Garçons », propriété du département des Hautes-Alpes, est utilisé, depuis sa construction, non seulement par les enfants scolarisés au sein du collège mais également hors temps scolaire par différentes associations sportives Briançonnaises.

C'est pourquoi, depuis de nombreuses années, par convention, le département s'est engagé à mettre gratuitement à disposition de la ville de Briançon le gymnase du collège « Les Garçons ».

En contrepartie, la commune de Briançon favorisait l'accès des équipements sportifs de la commune aux élèves des collèges « Les Garçons » et « Vauban » en mettant, elle aussi, ses équipements sportifs à disposition gratuitement.

La convention initiale étant arrivée à terme et afin de repréciser les modalités, les conditions d'utilisation ainsi que les devoirs et obligations de chacun, il est nécessaire de renouveler la convention de gestion et de mise à disposition de cet équipement sportif avec les différents partenaires concernés, à savoir le Département des Hautes-Alpes, le collège « Les Garçons » ainsi que la Mairie de Briançon.

Ceci exposé, après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'approuver les termes de la convention jointe en annexe ;
- D'approuver le règlement intérieur relatif à l'utilisation du gymnase ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou, en cas d'empêchement, un adjoint, un conseiller municipal délégué ou le directeur général des services à signer, au nom et pour le compte de la commune, la convention annexée à la présente délibération ainsi que toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

**POUR : 33**

**CONTRE : 0**

**ABSTENTION : 0**

Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

SPORTS 6 DEL 2020.10.01/148

PUBLIÉ LE **14 OCT. 2020**

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME.

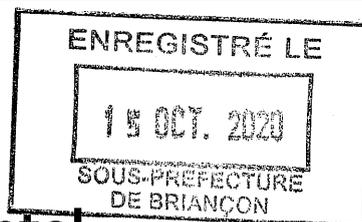
Le Maire  
Arnaud MURCIA





**CONSEIL MUNICIPAL DU 01/10/2020**  
**PIÈCE ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION**  
**SPORTS 6 N° DEL 2020.10.01/---**

---



**Gymnase Départemental**  
**Collège Les Garcins - Briançon**

---

**Convention relative à la gestion et à la mise à disposition de cet équipement sportif**

---

**Entre**  
**le Département des Hautes-Alpes,**  
**la Commune de Briançon,**  
**et**  
**le Collège Les Garcins**

**ENTRE :** **Le Département des Hautes-Alpes**, représenté par son Président, Monsieur Jean-Marie BERNARD, dûment habilité par délibération de la Commission Permanente du Département des Hautes-Alpes en date du ....., dénommé "**le Département**", d'une part ;

**ET :** **Le Collège les Garcins à Briançon**, représentée par le Principal, Monsieur Hervé BERTOCCHI, agissant conformément à la délibération du Conseil d'administration du ....., utilisateur d'autre part ;

**ET :** **La Commune de Briançon**, représentée par son Maire, Monsieur Arnaud MURGIA, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ..... dont extrait ci-annexé, dénommé "**la Commune**", d'autre part ;

**Il est convenu ce qui suit :**

-----

### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

Vu le Code de l'Éducation et en application de l'article 25 de la loi n° 83.663 du 22 juillet 1983 concernant l'utilisation des locaux scolaires, la présente convention a pour objet d'arrêter les dispositions relatives à l'utilisation des locaux et équipements de l'établissement et de définir les engagements réciproques entre le Département propriétaire des locaux, le collège les Garcins et la Commune de Briançon utilisateurs, au titre de la gestion et de l'entretien de cet équipement.

Les dispositions concernant l'utilisation du gymnase par la Commune et le Collège sont consignés dans un règlement intérieur signé entre les parties.

Sauf disposition contraire décrite dans les articles ci-après, le Département, propriétaire des locaux, conserve toutes les attributions liées à cette fonction, le collège les Garcins et la Commune, co gestionnaires des locaux mis à disposition gratuitement, reçoivent toutes les attributions de la fonction de « locataire ».

### **ARTICLE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA CONSTRUCTION**

#### 2.1. – Lieu d'implantation

Cet ouvrage fait partie du collège Les Garcins à Briançon.

#### 2.2. – Consistance du bien immobilier et mobilier

L'ensemble représente une surface hors-œuvre totale de 1 530 m<sup>2</sup> comprenant :

- deux ensembles de vestiaires, douches et sanitaires ;
- un bureau ;
- un hall d'entrée ;
- un plateau sportif et deux locaux de rangement ;
- des locaux techniques (chaufferie, rangements...) ;
- une salle de gymnastique et un local de rangement ;
- un mur d'escalade.

Par ailleurs, l'équipement est pourvu d'un mobilier entièrement financé par le Département pour ce qui relève des besoins du Collège. Tout équipement complémentaire sera à la charge de l'entité bénéficiaire ou sera partagé au prorata temporis en cas de besoin commun.

### **ARTICLE 3 – MODALITES RELATIVES A LA MISE A DISPOSITION AVEC GESTION DE CE COMPLEXE SPORTIF**

Sauf disposition contraire décrite dans les articles ci-après, le Département propriétaire des locaux, conserve toutes les attributions liées à cette fonction, le Collège Les Garcins et la Commune, co-gestionnaires des locaux mis à disposition gratuitement, reçoivent toutes les attributions de la fonction de « locataire ».

#### 3.1. – Obligations du Département

Le Département prendra à sa charge :

- a) la souscription des assurances liées aux infrastructures notamment l'assurance multirisques des bâtiments ; les contrats relatifs aux pratiques sportives étant du ressort de chaque utilisateur ;
- b) les impôts et taxes de toutes natures, directs ou indirects se rapportant à l'objet de la mise à disposition ;
- c) toutes les réparations incombant normalement au propriétaire, et qui pourraient devenir nécessaires à l'exception de celles concernant le strict entretien d'usage qui restent à la charge du collège et de la commune et de celles relevant d'une utilisation non conforme des installations.
- d) la prise en charge des prélèvements et analyses à réaliser pour le contrôle annuel de la légionelle

#### 3.2. – Obligations du Collège et de la commune

Le Collège et la Commune se partagent l'entretien des locaux à raison de 360 heures de ménage pendant le temps scolaire réparties sur 36 semaines de 5 jours (soit 2 heures par jour) ;

Le Collège prendra à sa charge pendant le temps scolaire :

- a) la souscription des contrats nécessaires au bon fonctionnement immédiat et dans le temps des locaux et des installations. Ceux-ci concernent les contrats obligatoires de vérifications des équipements sportifs ;
- b) l'ensemble des dépenses de fonctionnement qui découlent des prescriptions suite aux visites périodiques des installations ;
- c) le contrôle de la sécurité contre les risques d'incendie de l'ouvrage et la présence aux visites de la Commission de sécurité ;
- d) le contrôle, les travaux d'entretien courant et les petites réparations (remplacement des luminaires, graissage, gestion de maintenances diverses...) ;
- e) le renouvellement éventuel du mobilier propre au fonctionnement du collège, la participation au renouvellement du matériel commun se faisant au prorata des utilisations respectives ;
- f) la remise en état et rangement des installations mobiles et des locaux après utilisation pendant le temps scolaire ;
- g) la communication des créneaux horaires disponibles hors temps scolaires pour que la commune puisse organiser le planning de mise à disposition du gymnase aux clubs sportifs.

Le Collège communiquera au Département, au fil de l'eau, les documents et pièces administratives concernant tous les contrôles et visites obligatoires.

La Commune prendra à sa charge :

- a) l'entretien du gymnase, 2 heures tous les jours sur les 36 semaines de période scolaire et les journées de grand ménage pendant chaque période de vacances scolaires (environ 2 jours par période), qui sera impérativement effectué avec l'auto laveuse appartenant à la commune. La commune utilisera les produits compatibles avec les différentes natures de revêtements de sol ;

- b) la remise en état des locaux et l'entretien après utilisation en soirée ou éventuellement pendant les weekends et les vacances scolaires ; Tout problème ou dysfonctionnement constaté devra être signalé au collège le matin à 8 heures pendant les jours d'ouverture scolaire ;
- c) l'entretien, les réparations et le renouvellement éventuel du mobilier propre au fonctionnement associatif, la participation au renouvellement du matériel commun se faisant au prorata des utilisations respectives ;
- d) la fourniture de matériel spécifique type nacelle pour l'organisation par le collège de certaines réparations ;
- e) la communication aux utilisateurs des consignes sur l'utilisation des équipements sportifs, sur les tenues sportives exigées, notamment l'obligation d'utiliser des chaussures de sport adaptées au revêtement du gymnase et de la salle de gymnastique, sur les droits d'usage des locaux tels que le bureau "professeurs - associations" et les vestiaires ;
- f) l'organisation du planning d'occupation des salles, hors temps scolaire et hors U.N.S.S Une réunion entre le collège et la commune, chaque mois de juin permettra de définir les créneaux et les horaires disponibles pour les clubs sportifs. Tous ces éléments seront communiqués au collège ;
- g) le planning des jours et heures d'ouverture avec indication des personnes habilitées à ouvrir et fermer ce gymnase hors temps scolaire. Tous ces éléments seront communiqués au collège ;
- h) la responsabilité de la gestion des accès, de l'ouverture et de la fermeture des locaux hors temps scolaires.

L'usage extra-sportif de l'équipement, devra être strictement compatible avec la destination première des installations et sera obligatoirement soumis à une autorisation préalable du Département. Un dossier sera déposé au minimum un mois avant la manifestation envisagée. La Commune a obligation de respecter les prescriptions portant sur les aspects sécurité et pérennité des ouvrages et mobilier, sous peine d'assumer à ses seuls frais et responsabilités les réparations des dégâts et les éventuelles infractions à la réglementation en vigueur.

L'utilisation du gymnase pendant les vacances d'été ne peut être qu'exceptionnelle, et se fait en dehors du planning organisé au mois de juin.

L'utilisation du gymnase pendant les autres vacances scolaires se fera en fonction d'un planning organisé par la Commune en accord avec le Collège.

Les horaires d'utilisation du gymnase ne devront pas excéder 23 heures.

Une attention particulière sera apportée lors de l'utilisation des équipements pendant le week-end et les vacances scolaires de sorte que l'ensemble soit remis dans un état de propreté normal dès le lundi matin à 8 heures.

#### **ARTICLE 4 - RESPONSABILITES JURIDIQUES**

Pour les activités soumises à son autorisation, ou son accord, le chef d'établissement doit s'assurer des conditions dans lesquelles elles sont exercées (qualité et identité des intervenants, respects des règles).

Il doit, de ce fait, vérifier les attestations d'assurances avant toute signature de convention de prêt à la demande des clubs et associations.

Le chef d'établissement peut prendre les mesures nécessaires pour réglementer, voire interdire, l'activité d'une association organisée au sein de son établissement, en raison des risques et des dangers qu'elle peut engendrer.

Seules les activités organisées sous la responsabilité du Maire de la commune échappent à la compétence du chef d'établissement. Cependant, en cas de danger ou de trouble, il lui appartient d'alerter le Maire dans les meilleurs délais.

#### **ARTICLE 5 – MODALITÉS FINANCIÈRES**

Cette mise à disposition des locaux par le Département au profit de la commune est consentie à titre gratuit.

En contrepartie la Commune s'engage à ce que les clubs sportifs organisent leur activité sur site dans un cadre strictement associatif en fonction d'un planning qu'elle gèrera.

Le cas contraire devra faire l'objet d'un conventionnement spécifique entre le Collège, le Département et l'association organisatrice.

En contrepartie de cette mise à disposition, la Commune de Briançon s'engage à favoriser l'accès à titre gratuit par les Collèges de Briançon (Les Garcins et Vauban), des équipements sportifs installés sur la Commune.

#### **ARTICLE 6 – INTERVENTIONS SUR L'OUVRAGE**

Toute intervention sur l'ouvrage devra faire l'objet d'une demande écrite de la part de la commune au Département.

La commune devra également prévenir le Département de toute anomalie ou désordre relevé sur l'ouvrage et ce, dans le cadre des garanties biennales et décennales.

En cas de carence de la commune à ces obligations, les frais induits seront pris en charge par celle-ci.

#### **ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à compter du 1er septembre 2020 pour une durée de 3 ans. La reconduction ou toute modification des clauses de la présente convention pourra s'effectuer à tout moment par l'une et l'autre des parties par voie d'avenant cosigné.

Un bilan et un état des lieux seront établis conjointement au début et à la fin de la période et déterminera les termes de renouvellement de celle-ci.

#### **ARTICLE 8 – ASSURANCES**

Dès sa prise en charge des installations, l'utilisateur (commune ou association) est responsable du bon fonctionnement dans le cadre de la présente convention.

Il s'engage à informer son assureur de la présente convention et à lui en faire accepter l'intégralité des dispositions relatives au présent article, notamment concernant les clauses de renonciation à recours ou d'assurance pour compte.

Spontanément chaque année, l'utilisateur transmettra au Département les attestations d'assurances qui devront faire mention des renoncements à recours. L'assureur s'engagera également à informer le Département en cas de résiliation du contrat d'assurance en cours d'exercice.

##### Assurance de responsabilité :

L'utilisateur est responsable des dommages de toute nature causés aux personnes (notamment, aux tiers, usagers, préposés et au Département) et aux biens dans la mise en œuvre de la présente convention.

L'utilisateur garantira le Département contre tout recours exercé à l'encontre de ce dernier dans ce cadre, sauf pour les dommages qui lui seraient directement imputables.

Assurance de dommages :

L'utilisateur prend à sa charge les dommages pouvant survenir aux biens mobiliers, aménagements et embellissement et équipements mis à la disposition par le Département dans le cadre de la présente convention.

Il prendra en charge intégralement les conséquences des bris de glaces et les conséquences d'un vol / tentative de vol / détériorations immobilières et vandalisme.

L'utilisateur souscrira sur ces biens et plus généralement sur les biens qu'il utilise dans le cadre de son exploitation un contrat d'assurance garantissant ces dommages pour son compte et celui du Département propriétaire. Le Département sera subrogé dans les droits de l'utilisateur en ce qui concerne les indemnités qui pourraient être versées en cas de sinistre par les compagnies d'assurances en réparation des biens dont il a été propriétaire.

Les parties renoncent réciproquement à tous recours entre eux.

**ARTICLE 9 – RÉSILIATION**

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, en notifiant, moyennant un préavis de six mois, sa décision adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au Département des Hautes-Alpes.

**ARTICLE 10 – LITIGE**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal Administratif de Marseille, territorialement compétent, nonobstant tout règlement transactionnel qui pourrait intervenir entre les parties.

---

Fait à ..... le  
en trois exemplaires originaux

Le Président  
du Département  
des Hautes-Alpes

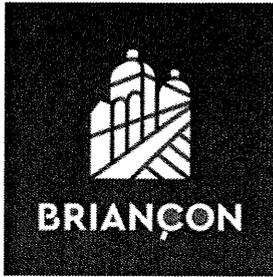
Le Maire  
de la Commune de Briançon

Le Principal  
du Collège  
Les Garcins

Jean-Marie BERNARD

Arnaud MURGIA

Hervé BEROCCHI



**CONSEIL MUNICIPAL DU 01/10/2020**  
**PIÈCE ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION**  
**SPORTS 6 N° DEL 2020.10.01/---**

---

**DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES**  
**COMMUNE DE BRIANÇON**

**REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'UTILISATION**  
**DU GYMNASSE DU COLLEGE LES GARCINS**

*Vu pour être annexé à la décision n° 00000 en date du .....*  
*Le Maire*

.....



et en fonction de l'entretien nécessaire au bon fonctionnement, l'usage est laissé en priorité et sous réserve des disponibilités :

- aux associations du territoire dont l'activité nécessite un espace fermé : sports d'intérieur
- aux activités sportives des écoles primaires et aux activités périscolaires
- aux autres associations : sports d'extérieur ou aux sports en repli hivernal.

Les disciplines sportives pratiquées dans l'enceinte du gymnase sont soumises à autorisation préalable de la commune. Le gymnase est interdit à toute personne extérieure sans autorisation.

Le calendrier d'utilisation des salles est établi chaque année à l'initiative de la commune, en accord avec le Département et le collège ..... Il est affiché au gymnase.

## 2.2. Calendrier

Toute association ou établissement scolaire souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation doit en faire la demande écrite auprès du Maire de la commune avant le .....pour l'année scolaire suivante. La commune conviera les associations à une réunion courant juin pour mettre en place les plannings : période scolaire et période de vacances.

### **Période scolaire**

Le calendrier d'utilisation sera établi chaque année fin juin en ce qui concerne le temps hors scolaire, avec réajustement en septembre avec prise en compte du temps scolaire. Ce calendrier sera affiché à l'entrée du gymnase. Une convention d'utilisation sera prévue avec chaque utilisateur, qui devra s'engager à respecter rigoureusement l'horaire qui lui aura été imparti. Aucun transfert du droit d'utilisation des installations à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.

Les associations qui ne souhaitent pas utiliser leur créneau pour une durée déterminée devront en informer la commune.

Suite à un constat de non-utilisation de créneaux affectés à une association de manière répétée, la commune se réserve le droit de retirer le créneau à l'association et l'attribuer à une autre association. Toute modification du calendrier devra faire l'objet d'une autorisation, la commune privilégiera l'accord entre les clubs pour ces modifications.

### **Période de vacances scolaires**

En période de vacances scolaires, les installations du gymnase pourront être utilisées par les associations et par les activités périscolaires (CLSH) communales.

Les associations devront préciser, lors de la réunion de juin d'établissement des plannings, si elles maintiennent leurs activités pendant les périodes de vacances scolaires. Les associations veilleront à ne solliciter que les créneaux dont elles ont réellement besoin.

Les activités périscolaires pourront également être utilisatrices : elles feront leurs demandes au moins un mois avant la période de vacances considérée.

Les travaux d'entretien technique des bâtiments et installations seront réalisés en priorité pendant les périodes de congés scolaires sauf interventions urgentes.

La commune se réserve le droit de fermer le gymnase pour ces travaux d'entretien en prévenant au préalable les associations utilisatrices.

La commune se réserve le droit d'utiliser en priorité ses installations pour l'organisation éventuelles de manifestations. Elle s'engage à prévenir au minimum 15 jours à l'avance par écrit les associations concernées.

Le Gymnase sera fermé au mois d'août (pour y assurer les maintenances nécessaires ainsi qu'un ménage général) mais aussi pendant les vacances de Noël.

### 3. OUVERTURE

#### 3.1. Horaires

**Pendant la période scolaire**, les installations sont ouvertes de 8h à 17h, du lundi au vendredi et exclusivement réservées au collège et le mercredi à l'UNSS. Des créneaux pourront être affectés aux activités des écoles primaires et aux activités périscolaires.

**En dehors du temps scolaire**, les installations sont ouvertes en fonction du planning d'utilisation par les associations sportives associatives qui se déroulent habituellement, des créneaux pourront être affectés aux centres de loisirs communaux ou intercommunaux.

L'amplitude horaire est de 17h à 23h en semaine et de 9h à 22 h le samedi et dimanche (sur confirmation par l'association utilisatrice).

Ces horaires pourront être modifiés en fonction de manifestations spécifiques. Les différents plannings en fonction des périodes seront affichés sur le panneau prévu à cet effet dans le hall. Toute modification temporaire y sera également indiquée.

#### 3.2. Manifestations spécifiques

Les demandes de réservation pour l'organisation de manifestations sportives de grande ampleur de type compétition, sont à faire auprès de la commune au moins 1 mois avant la date prévue.

Les dispositions de sécurité liées à la législation des établissements recevant du public guideront la décision d'accord pour l'organisation de ce type de manifestations sportives en gymnase.

L'apport et la mise en place de matériels spécifiques nécessaires à cette organisation incombe au demandeur.

#### 3.3. La commune chargée de la maintenance

Les agents de la commune sont chargés lors de leurs vacances de l'entretien courant des locaux et des abords

#### 3.4. Accès – fermeture

Au moment de leur départ, les enseignants, responsables associatifs ou organisateurs veilleront à la fermeture des portes intérieures et extérieures, à ce que les robinets soient fermés. L'extinction de l'éclairage sera faite par le dernier utilisateur compte tenu des délais d'allumage/extinction des luminaires intérieurs. Les associations utilisatrices régulières du gymnase et inscrites au planning, disposent d'une clef permettant l'accès aux installations pendant leurs horaires d'utilisation. Les clefs perdues ou détériorées seront facturées à l'association par la commune.

## 4. ACTIVITES AUTORISEES

### 4.1. Encadrement

Les professeurs d'éducation physique, les professeurs des écoles, moniteurs, éducateurs sont responsables du groupe qu'ils accompagnent ainsi que du matériel et locaux mis à leur disposition.

Les associations désigneront un responsable de groupe et un interlocuteur pour la commune.

Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, des issues de secours, des consignes particulières et s'engagent à les respecter. Ils s'engagent également à faire respecter le présent règlement au groupe dont ils ont la charge, et notamment les règles élémentaires d'hygiène et de courtoisie.

Chaque groupe autorisé à utiliser la salle devra être suffisamment encadré selon son importance et placé sous la direction d'un professeur, moniteur ou accompagnateur dûment mandaté par l'autorité habilitée à engager la personne juridique ou l'administration dont dépend le groupe considéré.

### 4.2. Activités

L'équipement est réservé aux activités physiques et sportives : sports collectifs, gymnastique, arts martiaux, danse, escalade, à l'exclusion de toute autre activité. Les activités annexes aux compétitions sportives sont exclues : buvette, animations particulières...

Les activités sportives telles que futsal, tennis... doivent obligatoirement utiliser des balles spécifiques pour sport d'intérieur.

L'utilisation de la résine (handball, basket,...) est interdite.

### 4.3. Utilisation du matériel

Matériel fourni par la collectivité :

La manipulation du matériel nécessaire au déroulement des séances est à la charge des utilisateurs. Après utilisation, le matériel doit être rangé à sa place dans les endroits prévus à cet effet. Le déplacement du matériel se fera sans le trainer au sol. Dans tous les cas il sera fait un usage normal du matériel affecté au gymnase. Il est rappelé que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter.

Les tapis de sécurité sous le mur d'escalade peuvent être enlevés dans certaines conditions d'usage du plateau sportif, ils doivent être impérativement remis par les encadrants avant toute activité sur le mur d'escalade.

Il est notamment interdit de se suspendre au montant des panneaux de baskets ou des buts de handball ou tout autre équipement non prévu à cet effet.

Avant toute utilisation, les usagers doivent s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériel mis à disposition. Ils vérifieront la bonne fixation au sol ou murale de tous les équipements sportifs utilisés et s'agissant des buts de hand ils veilleront à ce qu'ils soient sanglés au mur. Les utilisateurs sont responsables du rangement de leurs équipements. Tout dysfonctionnement ou dégradation doit être immédiatement transmis à la commune. Il est strictement interdit d'emprunter du matériel figurant à l'inventaire du gymnase.

### **Matériel des associations :**

L'utilisation l'entretien et le contrôle des équipements et matériel entreposés dans le gymnase et appartenant aux associations s'effectuent sous la responsabilité de l'association. Ces matériels sportifs entreposés et utilisés dans le gymnase doivent être conformes aux normes et à jour des contrôles périodiques obligatoires.

**Le temps prévu pour effectuer la mise en place du matériel sportif et son rangement après utilisation doit être compris dans le créneau horaire demandé et accordé. Exemple 22h00 signifie que l'association quitte le gymnase.**

## **5. REGLES D'UTILISATION**

### **5.1. Respect des équipements**

Le gymnase est un établissement non fumeur.

Il est interdit de :

- introduire dans la salle et sur les espaces extérieurs tout récipient en verre ou cassable
- **de consommer à l'intérieur et dans l'enceinte extérieure du gymnase toute boisson alcoolisée.**
- de manger,
- de mâcher des chewing gum
- d'utiliser des appareils destinés à la confection ou au réchauffage de nourriture.
- de boire des boissons gazeuses ou sucrées dans les salles sportives
- de courir, de crier dans les couloirs et vestiaires
- **de faire pénétrer des animaux, même tenus en laisse**
- de frapper les balles et ballons sur les murs de façon intentionnelle
- d'enjamber les balustrades, de cracher, de lancer des projectiles
- de scotcher ou punaiser des éléments sur les sols et les murs de manière définitive ou temporaire.
- de pénétrer en vélo ou de laisser des vélos dans l'enceinte du bâtiment. Les vélos doivent être stationnés à l'extérieur dans les râteliers prévus à cet effet.

L'utilisation des douches et vestiaires est réservée aux pratiquants placés sous la surveillance des accompagnateurs, ou enseignants. L'utilisation de la douche après les activités est vivement recommandée.

Le stationnement des véhicules n'est autorisé que sur le parking.

De manière générale, le gymnase devra être utilisé de manière à ne pas troubler d'une façon quelconque l'ordre public.

Le Maire a autorité pour exclure les personnes ne respectant pas le présent règlement ou la bonne utilisation des locaux.

### **5.2. Propreté**

Les utilisateurs devront laisser le gymnase dans un état de propreté et de rangement de façon à ce qu'il puisse être utilisé par les groupes suivants aux horaires convenus. Après chaque séance, les membres des

associations et les élèves doivent ramasser dans la totalité des locaux, les débris de toute sorte et utiliser les poubelles prévues à cet effet.

Les enseignants et responsables d'associations ont à charge de vérifier l'état de propreté de chaque vestiaire utilisé avant chaque départ de classe, ou de groupe.

### 5.3. Chaussures

L'accès au plateau sportif se fait obligatoirement par le hall d'entrée. Le passage par les vestiaires est obligatoire pour revêtir la tenue sportive autorisée.

Pour éviter tout apport de terre ou de gravier, **les personnes équipées de chaussures de ville et accédant au gymnase sont tenues de se déchausser ou de rester dans le hall. Le plateau sportif est strictement interdit en chaussures de ville.**

**Sur le plateau sportif, le port de chaussures propres, réservés exclusivement à un usage intérieur est exigé.** Le contrôle se fera sous la responsabilité de l'accompagnateur ou de l'encadrant. Les chaussures à crampons ou semelles marquantes sont interdites.

**Les parents qui viennent chercher leurs enfants devront les attendre obligatoirement dans le hall d'entrée afin de ne pas détériorer le sol du plateau sportif.**

### 5.4. Transmission d'information entre les utilisateurs et la commune

Tout dysfonctionnement, dégât ou manquement sera signalé par mail auprès de : [mail@.....fr](mailto:mail@.....fr).

### 5.5. Affichage

Toute publicité commerciale par affichage, ainsi que la vente d'objet divers est interdite. Un panneau d'affichage à l'entrée du bâtiment permet aux associations de communiquer diverses informations à leurs membres. Tout affichage en dehors de ce panneau est interdit.

### 5.6. Sécurité

Pour des raisons de sécurité, accès ambulances, pompiers, **il est interdit de stationner devant l'entrée du gymnase en dehors des places de stationnement autorisées.**

Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, du matériel de premier secours, de l'emplacement des téléphones, des issues de secours.

Tout utilisateur, scolaire ou associatif, est tenu de se munir d'une trousse de secours adaptée.

### 5.7. Téléphone

Une ligne téléphonique dans le local est mise à disposition des utilisateurs du gymnase pour des raisons de sécurité. Les numéros d'appel d'urgence sont accessibles gratuitement.

### 5.8. Facturation

La mise à disposition du gymnase est faite gracieusement auprès des associations du territoire ..... dans le cadre de leurs activités régulières. Pour les autres utilisateurs potentiels

(CLSH, demandes d'utilisation pour des manifestations spécifiques par des associations extérieures, organisation de manifestations ou tournois générateurs de recettes....), un tarif horaire JOURNALIER est appliqué. Ce tarif est voté annuellement par délibération de la commune.

## **6. Mur d'escalade (SAE : Structure Artificielle d'Escalade)**

### **6.1. Accès**

L'utilisation du mur d'escalade n'est autorisée qu'en présence d'une personne compétente et habilitée à encadrer des groupes et sous sa responsabilité.

Toute pratique non encadrée dans ces conditions est interdite et ne pourrait engager la collectivité en cas d'accident.

### **6.2. Conditions d'utilisation**

Les utilisateurs doivent assurer leur propre encadrement par un personnel qualifié et détenir une assurance responsabilité civile et individuelle accident. Les grimpeurs mineurs doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte.

Le passage au vestiaire est obligatoire. Les grimpeurs doivent se rendre dans la salle uniquement munis de leur matériel d'escalade. L'utilisation de chaussons d'escalade est obligatoire.

Le grimpeur et son encadrement doivent s'assurer que toutes les précautions sont prises pour leur sécurité :

- état des cordes, des baudriers, des dégaines et des mousquetons
- état des anneaux au sommet des voies
- respect par les grimpeurs non encordés de la hauteur limite grimpable
- les tapis de sécurité sous la paroi doivent impérativement être en place lors de l'utilisation de la SAE.
- Les tapis de sécurité doivent être repositionnés contre le mur et refixés, après chaque séance, sous la responsabilité de l'encadrant.

Tout comportement ou attitude dangereuse fera l'objet d'une exclusion de la part du responsable de l'activité.

Le collège assure la vérification des installations d'escalade et procède à la révision des systèmes d'assurage chaque année. Toute anomalie constatée sur le mur (ancrage, structures, prises) doit être mise en évidence par un signe distinctif et signalé impérativement au collège. Dans les situations d'urgence ou en cas de doute sur la sécurité, le responsable doit suspendre l'utilisation du mur et informer la commune et le collège.

Les utilisateurs du SAE s'engagent à participer à l'entretien du SAE lors des journées de nettoyage et de renouvellement organisées au moins une fois par an. Le planning de ces journées leur sera communiqué par l'agent de la commune en charge de la gestion des plannings d'utilisation.

## **7. DEGRADATIONS - ASSURANCES**

### **7.1. Assurances**

Le Département est assuré pour ses bâtiments et la commune pour sa responsabilité civile. Les associations utilisatrices contracteront une assurance pour couvrir leur responsabilité civile et les dommages pour leurs

activités : bris de matériel, bris de glace, incendie.... Elles couvriront également leurs biens propres, la commune et le Département ne pouvant être tenus responsables des dommages causés à ces biens.

Une attestation d'assurance sera remise chaque année à la commune au plus tard le 15/11 de chaque année. La responsabilité de la commune ne pourra en aucun cas être recherchée pour des dommages subis par les organismes utilisateurs, leurs membres, les participants ou toute autre personne introduite par eux ou dont ils auront toléré la présence, à la suite de pertes, vols, disparitions, déprédations ou autres risques non couverts par leurs police d'assurances.

Les utilisateurs devront s'assurer pour les éventuels dommages occasionnés par la pratique de leur activité. La commune est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur ou survenus par suite de la non observation de ce règlement ou par imprudence commise par les usagers.

## 7.2. Vols

La commune n'est pas tenue responsable des vols et pertes d'objets personnels. Les responsables d'association assureront eux même la protection du matériel ou de l'argent ou objets de valeur appartenant à leurs adhérents.

## 7.3. Dégradations

Les utilisateurs sont responsables des dommages causés aux installations. Toute dégradation constatée par un utilisateur doit être immédiatement signalée à la commune. Les utilisateurs sont tenus de se conformer aux consignes générales de sécurité, aux prescriptions et aux injonctions qui pourraient leur être données par le personnel de la commune.

Toute dégradation ou bris de matériel, à moins qu'il ne soit dû à une usure normale, seront à la charge de l'association responsable.

La commune pourra adresser à l'utilisateur responsable des dégâts la facture des réparations qu'elle aura dû effectuer. En cas de récidives, la commune se réserve le droit de retirer provisoirement ou définitivement l'autorisation d'utilisation du gymnase.

## **ENGAGEMENT D'ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT**

**Le présent règlement a été validé par le Département et approuvé par décision 2020-xx du xxxxxxxx 2020**

Le présent règlement est disponible sur le site internet de la commune et sera remis aux utilisateurs, et aux associations chaque année et après chaque modification.

Le Maire, les agents chargés de la gestion du gymnase, les responsables des associations sportives, les moniteurs des différentes disciplines, le chef d'établissement du collège ....., les membres du personnel enseignants sont chargé de l'application du présent règlement.

Des modifications de ce règlement pourront être effectuées par la commune à chaque fois que nécessaire.