

## **REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DU GYMNASSE COMMUNAL**

*Mise à jour adoptée par délibération du Conseil Municipal du 10-11-2023 et applicable au 13 novembre  
2023*

### ***Préambule :***

La gestion du gymnase situé 3bis rue des Beaux Prés, est assurée par la commune de Cornimont sous la responsabilité de son Maire.

Cet établissement recevant du public (ERP), qui est composé d'une grande salle en RDC, d'une annexe au 1<sup>er</sup> étage, d'une salle avec tapis de judo au 2<sup>ème</sup> étage et d'un plateau extérieur, est classé en type « X » (établissement sportif couvert), catégorie 3. Sa capacité maximale d'accueil est fixée à 500 personnes pour l'ensemble du bâtiment et 130 places assises dans les tribunes. Particularités pour la salle de judo (2ème étage) : 50 personnes au maximum.

Cet établissement fait l'objet du passage de la commission de sécurité tous les 5 ans.

### **Article 1 – OBJET :**

Le présent règlement définit les modalités d'accès et d'utilisation des installations sportives du gymnase communal. Certaines installations spécifiques font, ou pourront faire l'objet d'un règlement complémentaire fixant les modalités de fonctionnement et de sécurité liées à la pratique d'activités à environnement spécifique : la SAE, le plateau sportif extérieur et la salle de judo notamment.

*Ce règlement intérieur pourra être complété par un règlement spécifique de l'association utilisatrice qui fixera les règles relatives à l'organisation qu'elle entend mettre en place au sein de ses séances.*

Tout utilisateur du gymnase, à quelque titre que ce soit, reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et en accepte les termes.

Ce règlement intérieur est affiché sur le tableau d'information situé à l'entrée du bâtiment qui est visible par l'ensemble des utilisateurs.

### **Article 2 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION**

Le gymnase (grande salle, salles annexes, plateau extérieur, vestiaires et sanitaires) et ses installations sont mis à disposition des établissements d'enseignements (collège et écoles) durant les jours et heures de classe durant les périodes scolaires.

En dehors de ces créneaux les clubs et associations établis sur le territoire communal pourront y accéder pour leurs pratiques sportives (entraînement et/ou compétition) selon les plannings établis.

Le calendrier d'utilisation est établi et mis à jour annuellement par la commune selon les demandes des utilisateurs, le nombre d'utilisation (créneaux et nombre d'adhérents par séance) constaté durant les saisons précédentes, le respect des consignes par ces mêmes associations et les arbitrages communaux le cas échéant.

Pour des raisons qui lui sont propres, la commune pourra apporter toutes les modifications qu'elle jugera nécessaires, sans que les utilisateurs puissent prétendre à une quelconque réclamation.

Dans certaines conditions et selon les créneaux restant disponibles, le gymnase peut être réservé par des clubs, des associations ou des groupes extérieurs au territoire communal, disposant d'un encadrement adapté.

Chaque club ou association désirant utiliser le gymnase fera une demande écrite/informatique, justifiant la demande d'utilisation du gymnase ainsi que les jours et créneaux souhaités. Elle sera transmise à l'attention du Maire de la commune (ou de son adjoint en charge des associations). Ce dernier disposera de toute la latitude pour accepter ou non cette mise à disposition.

Les demandes de réservation devront être transmises en début de saison (début septembre) par le président ou le responsable de la structure. Aucune demande provenant d'un autre interlocuteur ne sera prise en compte.

En cas d'acceptation, une autorisation formelle est délivrée par le Maire de Cornimont ou son représentant. Elle précisera notamment les contraintes, modalités et créneaux horaires qui seront à respecter scrupuleusement.

En cas de première attribution, une rencontre avec le responsable de la salle sera organisée afin de prendre connaissance des consignes et des espaces de rangement pour l'éventuel matériel mis à disposition.

L'attribution des différentes salles sera faite en fonction des disciplines qui y seront pratiquées.

La grande salle sera réservée, en priorité, à l'athlétisme, le badminton, le basketball, l'escalade, la gymnastique, le handball, le tennis, le volleyball, et le football et le bicross en période hivernale.

Le cas échéant, des conditions financières spécifiques peuvent être définies pour l'utilisation du gymnase.

### **Article 3 : LES CONDITIONS D'ACCES**

L'accès aux salles, vestiaires et douches est interdit à toute personne étrangère au club et/ou association dûment autorisée.

Les entrées devront se faire obligatoirement par la porte principale.

**A- Equipement vestimentaire** : Après s'être mis en tenue dans les vestiaires et/ou dans la tribune, les sportifs pourront se rendre dans la salle qui leur est attribuée, uniquement en chaussures devant être exclusivement utilisées à l'intérieur de la salle.

*Les chaussures à crampons vissés ou pointes sont strictement interdites à la fois à l'intérieur du bâtiment mais également sur le plateau extérieur.*

*Il est strictement interdit de pénétrer dans les salles en chaussures de ville. Seule la tribune est accessible avec ces chaussures.*

**B- capacité d'accueil** : L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale d'accueil autorisée indiquée en préambule, y compris en cas d'utilisation partagée avec d'autres utilisateurs.

**C- encadrement** : Aucun accès n'est autorisé aux utilisateurs sans la présence d'un dirigeant ou d'un encadrant majeur lors de la séance (avec inscription en fin de séance sur le registre de liaison prévu à cet effet).

Pour l'entraînement des scolaires, chaque classe sera placée sous la responsabilité du professeur.

**D- le matériel** : Chaque association / club pourra utiliser le matériel municipal correspondant à l'activité pour laquelle l'installation a été mise à disposition. Il est strictement interdit d'utiliser le matériel d'autres activités sans un accord explicite du responsable de la salle ou de la mairie.

Avant la fin de chaque séance, il appartient aux usagers de ranger le matériel utilisé, dans la réserve prévue à cet effet. Au vu du nombre important d'utilisateurs et afin de faciliter l'accès à chacun, le rangement devra être réalisé selon les plans photos disposés à cet effet.

Selon certaines configurations, les utilisateurs peuvent, après accord du responsable de la salle ou de la mairie, apporter leur propre matériel. En tout état de cause, ce dernier devra être conforme à la réglementation et utilisé dans les règles de l'art.

Aucun matériel de fabrication artisanale ou non conforme ne pourra être utilisé dans l'enceinte du gymnase.

Les salles devront être entièrement libres pour l'utilisation scolaire, ou pour le démarrage du créneau d'utilisation suivant.

**E- registre de liaison** : Pour chaque séance, l'utilisateur inscrira sur le registre de liaison, le nom du responsable de séance, le nombre de participants et précisera également les éventuels problèmes rencontrés.

### **Article 4 : OUVERTURE ET FERMETURE DES LOCAUX**

En période scolaire, le gymnase est mis à disposition des utilisateurs de 8h à 22h30 pour leurs activités ; fermeture et extinction des lumières au plus tard à 23h.

En dehors de ces périodes scolaires et durant les week-end et jours fériés, le gymnase pourra être mis à la disposition des clubs et associations durant la journée.

Sauf en cas de compétitions ou d'autorisation spéciale, les séances d'entraînement ne devront pas se prolonger au-delà de l'heure limite qui est fixée à 22h30 (majorée de 30 min max correspondant « au temps d'habillage » au sein des vestiaires).

Les horaires attribués doivent être scrupuleusement respectés ; les installations doivent être libérées à la fin du créneau horaire accordé. Si des équipements spécifiques doivent être utilisés pour la séance, ces derniers ne pourront être mis en place qu'au début du créneau horaire et devront être repliés avant le démarrage du créneau suivant.

Le mercredi uniquement, le club d'escalade est autorisé à installer les tapis de réception 20 minutes (à compter de 17h10) avant le démarrage de sa séance qui est fixée à 17h30. /!\ aucun démarrage de séance avant 17h30.

Un exemplaire de l'emploi du temps de chaque utilisateur est inséré au tableau d'affichage.

Des clés ont été transmises en nombre suffisant à chaque président d'association utilisatrice du gymnase. Leur duplication est rigoureusement interdite.

A l'issue de chaque séance club/association, il appartiendra à chaque encadrant de refermer les locaux à clé en cas d'absence de l'encadrant de la séance suivante.

Pour les séances scolaires, et en cas d'absence de l'encadrant de la séance suivante, la fermeture des locaux devra se faire sur le créneau de 12h15 et de 16h30.

## **Article 5 : MODIFICATION DES PLANNINGS**

Sur la saison :

Les plannings d'accès au gymnase et à ses équipements sont réalisés sur la période scolaire (de septembre à début juillet) et mis à jour annuellement par la commune selon les modalités établies à l'art. 2 - §5 du présent règlement.

Sur un créneau exceptionnel (limité à 2 au cours d'une année) :

En cas d'absence ou d'empêchement d'utilisation d'un créneau par un club/association, ce dernier pourra de manière exceptionnelle le proposer à un autre club/association déjà utilisateur du gymnase. Pour ce faire, et après accord des 2 structures, le président du club/association empêchée sollicitera OBLIGATOIREMENT le responsable de la salle et la Commune ([mairie@cornimont.fr](mailto:mairie@cornimont.fr)) de cette demande de modification exceptionnelle. Une réponse écrite d'acceptation ou de refus sera formulée par la commune avant toute modification exceptionnelle du planning. Seules 2 créneaux à l'année pourront ainsi faire l'objet d'ajustement.

La commune se réserve le droit de ne pas répondre favorablement à ces changements de planning en cas de demandes de modification trop importantes.

## **Article 6 : ORGANISATION DES MANIFESTATIONS LES WEEK-END**

Le club / association souhaitant organiser une manifestation au sein du gymnase fera une demande écrite/informatique, justifiant la demande ainsi que le ou les jours souhaités. Elle sera transmise à l'attention du Maire de la commune (ou de son adjoint en charge des associations). Ce dernier disposera de toute la latitude pour accepter ou non cette mise à disposition.

Les demandes de réservation devront être transmises, début septembre pour les manifestations régulières / habituelles et le plus en amont possible pour les exceptionnelles (mais au moins 1 mois à l'avance) *par le président ou le responsable de la structure*. Aucune demande provenant d'un autre interlocuteur ne sera prise en compte.

En cas d'acceptation, une autorisation formelle est délivrée par le Maire de CORNIMONT ou son représentant. Elle précisera notamment les contraintes, modalités et créneaux horaires qui seront à respecter scrupuleusement.

Le cas échéant, une rencontre avec le responsable de la salle et/ou service technique sera organisée afin de prendre connaissance des consignes et des modalités d'organisation.

Lorsque l'organisateur a besoin de matériel complémentaire pour sa manifestation, le formulaire de demande de « prestation communale » sera complété des besoins et retourné au minimum 1 mois avant la manifestation.

*Il est rappelé que l'organisation d'une manifestation « Week-end » oblige les autres associations/clubs disposant d'un créneau horaire le samedi ou dimanche, à libérer les lieux.*

**Protection du parquet :** Pour les manifestations de type trail, compétition d'escalade ou tout autre sport qui nécessite de passer sur le parquet du gymnase avec des chaussures typées « extérieures ou de ville » (notamment compétiteurs, encadrants ou parents), le club organisateur posera une protection adaptée sur le parquet : moquette (se rapprocher du COHM) / dalles de protection (propriété communale).

## **Article 7 : ATTRIBUTIONS DU RESPONSABLE DE LA SALLE**

Le responsable du Gymnase est garant du bon ordre et du respect du présent règlement intérieur par les différents utilisateurs. Ces derniers sont donc tenus à se conformer à ses éventuels rappels à l'ordre et directives, sous peine de sanctions.

Réalisant l'entretien des locaux en amont de la venue des utilisateurs, c'est lui qui ouvrira les portes du Gymnase durant les journées scolaires. Il fera remonter à son supérieur hiérarchique et/ou au service « accueil » de la mairie, toutes les dégradations survenues pendant les séances ou les compétitions qui se sont déroulées au sein du bâtiment et/ou sur les équipements mis à disposition.

Lui seul s'occupera des installations de chauffage et de ventilation.

## **Article 8 : RESPONSABILITÉ DES UTILISATEURS**

L'utilisation de la salle reste sous la responsabilité de celui qui en fait la demande, que ce soit pour une association qui s'en sert toute l'année ou pour une utilisation ponctuelle.

Lors de la remise des clés, le fonctionnement de l'équipement est présenté à l'utilisateur.

Avant son départ, chaque utilisateur du gymnase veillera à ce que toutes les lumières, douches et robinets soient fermés. En cas de salissures provoquées par son groupe, il devra les nettoyer avant son départ. En cas de dégradations, il devra les signaler au responsable de la salle et les consigner sur le registre de liaison.

Les membres du club/association s'engagent, à avoir un comportement respectueux à l'égard du personnel chargé de l'entretien et de la surveillance des lieux. Ce dernier pourra communiquer à sa hiérarchie toute difficulté relationnelle avec un usager.

## **Article 9 : HYGIENE, PROPETE, RECOMMANDATIONS PARTICULIERES ET INTERDICTIONS**

- La propreté et l'aspect des lieux sont à respecter rigoureusement, notamment les douches et les toilettes ;
- Le responsable de l'association, club ou le professeur, est tenu de faire enlever tous les déchets et papiers jetés à terre par les sportifs/élèves ; des poubelles sont prévues à cet effet ;
- Les accès des sorties de secours doivent être libérées en permanence ;

### *Interdictions partielles*

- Les animaux, même tenus en laisse, à l'exception des chiens-guides d'aveugles/malvoyants sont interdits dans l'enceinte du gymnase (intérieur et plateau) ;
- Sauf autorisation exceptionnelle communale, il est interdit d'apporter ou de consommer des boissons ou quelques nourritures que ce soit en dehors des barres énergétiques ou boissons propres à la séance de sport ;
- **Exceptionnellement et après validation par le responsable de la salle**, quelques vélos peuvent être stationnés sous l'escalier du RDC ainsi que sur le palier de l'escalier. Ces derniers devront être propres (pas de trace de boue) et ne pas obstruer la libre circulation.

### *Interdictions strictes*

- Il est interdit de fumer, de cracher, ... dans les locaux ou sur le plateau extérieur ;
- Il est interdit de jeter à terre des détritits (papiers, objets, ...) ;
- Il est interdit de mettre un produit antidérapant (résine, ...) sous les semelles des chaussures de sport ;
- Il est interdit de masquer, pour quelques raisons que ce soit, les marquages du parquet de la grande salle ;
- Il est interdit de pratiquer une discipline ou utiliser un équipement non conforme à la demande initiale du club ou incompatible avec la nature de l'équipement ;
- La circulation et le stationnement des cycles (motos, vélos, ...) sont interdits à l'intérieur des installations et sur le plateau. Des équipements pour l'accrochage sont disposés en extérieur. Exceptionnellement et après validation par le responsable de la salle, quelques vélos peuvent être stationnés en RDC sous l'escalier ainsi que sur le palier de l'escalier. Ces derniers devront être propres (pas de trace de boue). ;
- De courir dans les gradins et d'une façon générale dans les locaux ;
- De décorer la salle ou de procéder à des travaux d'installations de sonorisation ou autres, sans l'accord préalable du responsable de la salle ou de la commune ;
- D'enfoncer des clous dans le sol, les murs, plafond, ... ;
- De se livrer à des jeux ou des actes pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité des utilisateurs, du public et des voisins ;
- De modifier le réglage du chauffage.

Tout manquement aux règles édictées entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion à l'encontre des associations / clubs responsables.

## **Article 10 : DEGRADATIONS – VOLS**

L'utilisateur est censé bien connaître l'état des lieux, le matériel et le mobilier, objet de l'autorisation. Il s'engage à ne rien faire, laisser faire qui pourrait nuire aux locaux et aux matériels (ou les détériorer) et à les restituer dans l'état où il les aura trouvés.

Pendant les séances d'entraînement, les responsables sont chargés d'assurer la surveillance et de veiller à l'exécution du présent règlement intérieur.

En cas de problème de sécurité dont il a connaissance, ainsi que de toutes les atteintes qui pourraient être portées aux locaux ou aux matériels ainsi que toutes détériorations qui pourraient être constatées à chaque prise de possession des lieux, l'utilisateur doit informer la commune par écrit ([mairie@cornimont.fr](mailto:mairie@cornimont.fr)) ainsi que le responsable de la salle. Ces éléments seront également consignés sur le registre de liaison.

Les usagers sont seuls responsables des dommages causés par leur faute dans les salles et aux installations.

En cas de dégradation au sein des locaux et/ou de matériel, club/association responsable des dégâts sera chargé de rembourser à la Commune de Cornimont le montant des frais de réparations.

La commune de Cornimont décline toute responsabilité :

- Quant aux accidents de tous genres dus aux appareils et aux installations, à la pratique des sports, à un manque de discipline ou d'organisation,

- Quant aux vols ou dommages de quelques natures qu'ils soient et qui viendraient à se produire dans l'enceinte du gymnase pendant leur occupation par un club, association ou groupe scolaire. L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions pour éliminer les risques de vol.

### **Article 11 : ASSURANCES**

L'utilisateur à titre individuel ou collectif s'engage à garantir sa responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir du fait de sa pratique sportive, voire de sa présence ou du fait de ses membres.

Lors du dépôt de leur dossier de demande de mise à disposition, les utilisateurs du Gymnase sont tenus de remettre à la commune de Cornimont, et au plus tard 15jrs avant la manifestation ou la première séance d'entraînement, un exemplaire du contrat d'assurance couvrant leur responsabilité civile, en raison :

- des accidents ou incidents pouvant survenir à eux-mêmes comme aux tiers par leur fait ou leurs négligences, à la suite de l'inobservation du présent règlement.
- des vols subis tant par eux que par les tiers et toutes autres personnes.
- des détériorations susceptibles d'être causées par eux ou par les tiers tant à la grande salle, aux salles annexes, au plateau extérieur qu'aux diverses installations, matériels, etc... propriété de la ville.

A chaque rentrée sportive de septembre, le club / association transmettra son attestation d'assurance en cours de validité.

### **Article 12 : PUBLIC**

Lors de ses séances et/ou manifestations, l'utilisateur veillera à ce que :

- l'entrée du public se fasse par l'escalier et la porte principale ;
- le public n'accède qu'aux gradins et aux toilettes et en aucun cas aux salles ou vestiaires.

### **Article 13 : CLAUSES DIVERSES**

Toutes les activités commerciales à l'intérieur du gymnase doivent préalablement être autorisées par la commune. La publicité commerciale par affiches ou panneaux devra également être soumise à une autorisation préalable.

Pour toutes manifestations, il appartient aux organisateurs :

- de s'assurer le concours des services de secours et de sécurité, si nécessaire.
- d'obtenir toutes les autorisations nécessaires.

Etant précisé que les frais résultant de ces formalités sont à la charge des organisateurs.

### **Article 14 : DÉFIBRILLATEUR**

Le gymnase est équipé d'un défibrillateur automatique accessible aux utilisateurs.

En cas de nécessité, cet équipement est accessible aux encadrants / personnes présentes au sein du bâtiment. Ces derniers devront respecter et suivre la procédure vocale qui est enclenchée automatiquement lors du démarrage de l'équipement.

Il est rappelé qu'il peut être opportun pour les différents clubs et associations utilisatrices de former leurs encadrants aux gestes de premier secours.

### **Article 15 : OBJETS TROUVÉS**

Les objets trouvés sont à remettre au responsable de la salle. Au cas où ceux-ci ne seraient pas retirés dans la semaine suivant le dépôt, ils seront déposés à la Mairie.

### **Article 16 : OBLIGATIONS**

Tous les utilisateurs, sans exception, sont tenu d'obéir aux recommandations/injonctions du responsable de la salle.

Le fait pour les utilisateurs d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser le gymnase municipal constitue pour ceux-ci un engagement formel de se conformer aux règles édictées par le présent règlement intérieur, d'en respecter les prescriptions dans toute leur rigueur.

### **Toute infraction à ce règlement et ses annexes (les règlements intérieurs spécifiques) peut conduire à l'interdiction temporaire ou définitive d'utilisation du Gymnase.**

Le Maire et ses représentants sont habilités à contrôler en tout temps l'utilisation correcte des installations et des salles.

La commune se réserve en outre le droit de trancher tout objet de litige non prévu et de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.