

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE MUNICIPALE DE LA PAVELLE

## **ARTICLE 1 : désignation de la salle**

La salle de la Pavelle est une salle municipale.

Elle est mise à disposition à **titre gratuit** dans les conditions définies par le présent règlement.

Les utilisateurs de la salle qui ne se conforment pas au présent règlement engagent leur responsabilité civile et pénale.

## **ARTICLE 2 : composition des salles**

### **- salle 1A, 1B, 1C :**

- Ces salles sont à vocations culturelle : Art Floral, répétitions ou cours de musique, certaines activités telle que le Yoga et les répétitions scolaires et autres manifestations telles que les assemblées générales et les expositions.

### **- salle 2 :**

- Cette salle est réservée au Billard

### **- salle 3 appelée aussi omnisports :**

- Cette salle est à vocation sportive : Tennis, Badminton, Escalade.

### **- salle 4 :**

- Cette salle est réservée à la pratique du Catch.

### **- salle 5 appelée aussi salle de Gymnastique :**

- Cette salle est à vocation sportive et est utilisée pour la Gymnastique, les Arts martiaux.

### **- le hall d'accueil et le bar.**

## **ARTICLE 3 : public concerné**

L'ensemble des salles de la salle de la Pavelle peut être utilisé par :

- L'administration communale
- Les associations de la commune et hors commune
- Les partis, organisations et associations politiques.

Les activités à caractère purement commercial sont interdites dans les salles de la Pavelle.

## **ARTICLE 4 : conditions de mise à disposition des salles aux partis, associations et organisations politiques**

- En vertu de l'article L 144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal fixe les règles suivantes :
- La mise à disposition des locaux (tout ou partie des salles utilisées pour les opérations de votes) s'effectue à titre gratuit.
- Type de manifestation : réunion publique, réunion d'information, élections primaires organisées par un/une parti, organisation ou association politique. Le demandeur représente une personne morale et agit légalement en son nom.

- La mise à disposition des matériels et mobiliers nécessaires aux scrutins (tables, chaises, isoloirs, urnes, ...) et à l'accessibilité des lieux de vote (plans inclinés, etc.) est effectuée à titre gratuit.
- Les dépenses générées directement ou indirectement pour la commune dans le cadre de ces opérations seront intégralement supportées par l'organisateur, ceci incluant notamment :
  - l'entretien et le gardiennage des locaux
  - la livraison et le montage / démontage des bureaux de vote
- Lorsque les opérations susmentionnées mobilisent des agents municipaux, la charge financière correspondante sera remboursée par le demandeur en fonction du nombre d'agents et du temps consacré à ces opérations, sur simple présentation par la Ville d'un récapitulatif des dépenses engagées.
- En raison de l'article L. 2144-3 du CGCT, il appartient au Maire de prendre en compte les critères légaux pour l'instruction des demandes, à savoir les nécessités de l'administration des propriétés communales, le fonctionnement des services et le maintien de l'ordre public.

#### **ARTICLE 5 : modalités de réservation**

- Un planning annuel est demandé à chaque association et sera arrêté chaque année courant juin. En cas de désaccord sur le planning, la décision finale appartient à l'autorité municipale.
- En dehors des créneaux attribués courant juin, hors vacances scolaires, pour la saison suivante, le maintien pendant les vacances et toute autre demande de réservation devront faire l'objet d'un écrit, **un mois avant**, auprès du service Vie Locale.
- La confirmation de la réservation sera effective après signature du Maire ou de l'Adjointe chargée de la Vie Locale.
- Les demandes d'utilisation du bar doivent être faites par avance auprès du service Vie Locale de la mairie. Le bar est utilisable lors des manifestations des associations, lors de l'accueil d'équipes visiteuses, ... en aucun cas le bar ne doit être utilisé par les associations pendant et après leurs entraînements.
- La mairie pourra être amenée, de façon ponctuelle, à suspendre ou à modifier les créneaux à l'occasion des manifestations organisées par la mairie ou par les autres associations (tournoi, compétition etc...), ou dans le cas de travaux sur le bâtiment et ses installations. Dans ce cas, vous en serez avisé dans un délai d'un mois avant la date de l'évènement.

#### **ARTICLE 6 : interdictions**

- Il est interdit d'occuper un créneau à la place d'une autre association sans l'autorisation écrite du service Vie Locale.
- L'entrée des spectateurs se fait par « l'entrée du public ». Ceux-ci ne sont pas admis sur les surfaces d'évolution sportive.
- Les entraînements sont réservés aux seuls pratiquants de l'activité. Leurs accompagnateurs (exemple : parents) peuvent assister à ces entraînements après autorisation du responsable de ceux-ci.
- La frappe au pied de tout ballon est proscrite (sauf matériel adapté et après autorisation municipale).
- Il est formellement interdit de fumer dans toutes les salles y compris le hall d'entrée, de laisser traîner des bouteilles, papiers, chewing-gum, mégots et autres détritiques hors des poubelles réservées à cet usage, de consommer toute boisson autorisée (eau) en dehors du hall d'accueil, de manger dans les salles hormis le hall (boissons et gâteaux) en veillant à ne pas déranger d'autres activités sportives ou de loisirs pouvant se dérouler en même temps.
- Les portes de secours ainsi que celles de l'entrée principale ne doivent pas être obstruées.

- Il est interdit de stationner au sein des salles de la Paveille des vélos, cyclomoteurs ou autres et en particulier sur le parvis devant le hall d'entrée (sauf pour des raisons de service temporaire), tout véhicule doit être garé en dehors dans les aires prévues à cet effet et en respectant la signalisation mise en place.
- L'éclairage de sécurité doit être impérativement laissé en état de fonctionnement et il est formellement interdit d'intervenir au niveau de l'armoire électrique et des chauffages.
- Les dirigeants des clubs, associations et établissements scolaires seront tenus pour responsable de manquements constatés. Ils sont donc invités à faire respecter les dispositions énoncées.

#### **ARTICLE 7 : animaux, bruit, nuisance**

- Les animaux même tenus en laisse sont interdits dans les salles.
- Il est formellement interdit d'utiliser des barbecues, des pétards et fumigènes dans les salles ainsi qu'à l'extérieur.
- L'utilisateur veille au niveau sonore des appareils utilisés, ainsi que sur le parking afin de ne pas perturber le voisinage. Sa responsabilité est engagée en cas de tapage nocturne ou diurne.

#### **ARTICLE 8 : nettoyage et horaires de fermeture**

- L'utilisateur doit procéder au rangement des tables, des chaises et autre matériel incombant au réservataire ainsi qu'au balayage des salles utilisées et le nettoyage du bar en cas d'utilisation.
- Les salles ont une programmation individuelle, la limite d'occupation est fixée à 23h30 pour les entraînements et 0h30 pour les compétitions et tournois. Vous devez vérifier que toutes les lumières soient éteintes.

#### **ARTICLE 9 : encadrement**

- Les associations sont tenues d'assurer l'encadrement de leurs membres par des entraîneurs ou des dirigeants, les scolaires devront être accompagnés d'un enseignant.

#### **ARTICLE 10 : assurances, responsabilités, dégradations, vols et accidents**

- Les utilisateurs devront posséder une assurance collective, responsabilité civile pour couvrir la totalité des risques pouvant survenir à leurs membres ou aux tiers à l'occasion des activités qu'elles pratiquent.
- La Commune reste l'assureur de ses installations contre l'incendie et le vol des matériels et équipements lui appartenant. Par contre, elle décline toute responsabilité concernant les vols commis dans les vestiaires ou dans les salles ou sur le parking.
- Le mur d'escalade, les agrès de gymnastique, le ring de catch, les tatamis, les billards ou tout autre équipement spécifique sont strictement réservés aux membres des associations habilités à les utiliser.
- Chaque association est responsable de la mise en place des différents équipements nécessaires au déroulement de leurs activités et du rangement de celui-ci. Nul n'est autorisé à apporter des modifications sans accord écrit préalable de Monsieur Le Maire. Aucune utilisation fixe de matériel par les utilisateurs ne sera autorisée. Tout déménagement, apport ou retrait de matériel doit faire l'objet d'une demande préalable.
- Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils causent aux installations par faute ou mauvaise utilisation. Les frais en résultant sont à la charge des associations, ainsi que pour toutes anomalies qui seraient constatées dans l'usage du matériel.
- L'association utilisatrice sera responsable de toute déprédation ou accident qui aura été reconnu de son fait.

## **ARTICLE 11 : obligations**

- En cas d'annulation d'un cours, d'un entraînement ou de la non utilisation d'un créneau, le responsable de l'association doit en avertir le service Vie Locale de la mairie.
- Chaque utilisateur devra respecter les règlements en vigueur dans les différentes fédérations et limiter l'usage des équipements à l'exercice de son activité sportive.
- Les utilisateurs des salles de sports doivent obligatoirement passer par les vestiaires pour changer de tenue de ville pour la tenue de sport. Dans la mesure du possible, des vestiaires seront pré-attribués lors des différents entraînements et lors des compétitions.
- Les chaussures doivent être changées avant d'entrer dans les salles et doivent être adaptées aux surfaces et ne doivent en aucun cas être souillées.
- Les utilisateurs devront installer eux-mêmes le matériel au début de chaque séance d'entraînement ou de compétition sportive et le remettre en place en fin d'activité. Ils devront aussi prendre toutes les précautions possibles lors du déplacement de matériel, afin de ne pas détériorer les locaux, en particulier les revêtements de sols.
- Un ou plusieurs badges sont remis à chaque association, lorsque l'adhérent ne fait plus partie de l'association, il doit le remettre au président ou responsable, de même, si le badge est perdu, il doit lui signaler car un badge est un pass nominatif donc personnel et donne l'accès à une salle bien déterminée et à des heures et des jours bien précis. Il est enregistré dans une base de données. Seul, l'agent peut le désactiver.
- Il est demandé aux usagers de respecter les équipements et le matériel mis à leur disposition, ainsi que le gardien ou l'agent communal qui par délégation de Monsieur Le Maire ou de ses représentants est chargé de faire respecter le présent règlement et d'appliquer les instructions qui lui sont données afin de faciliter l'utilisation des salles.

## **ARTICLE 12 : affichage et publicité**

- L'affichage propre à chaque association n'est autorisé que sur les panneaux prévus à cet effet au sein de chaque salle.
- L'affichage dans le hall d'accueil (annonce de manifestations, ...) sera assuré par le gardien.
- Toute publicité graphique ou sonore doit être soumise préalablement à un accord municipal.

## **ARTICLE 13 : sanctions**

En cas d'inobservation du présent règlement, l'agent communal qui a la charge du gardiennage de la Pavelle est habilité à faire les remarques nécessaires aux utilisateurs et transmettre aux services municipaux compétents les faits observés pour suite à donner. Ce qui peut entraîner soit l'avertissement, soit la suspension ou l'exclusion de la personne ou de l'association qui y aura contrevenu sans préjudice des poursuites pour dommage causé.

## **ARTICLE 14 :**

Le présent règlement et les plannings d'occupations seront affichés sur place et un exemplaire de ce règlement sera remis à chaque responsable d'association ou de club utilisateur ainsi qu'aux responsables d'établissements scolaires.

Fait à Saint-Aignan de Grand Lieu  
Le 5 juin 2012  
Le Maire,  
Vice-président de Nantes Métropole  
Jean-Claude LEMASSON