



## **Règlement intérieur des équipements sportifs de la Ville (Halle aux Raquettes Anne Divet et Stade André et Pierre Jarasson)**

### **TITRE 1 – DÉFINITION DE LA DESTINATION ET DES UTILISATEURS**

#### **Article 1.1 : Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la Halle aux Raquettes Anne Divet et du Stade André et Pierre Jarasson, intitulés ci-après « l'Équipement », propriété de la Ville de Migné-Auxances.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective. Chaque utilisateur est destinataire d'un exemplaire du présent règlement intérieur et devra en prendre connaissance en signant un récépissé de lecture.

#### **Article 1.2 : Destination**

L'Équipement fait l'objet d'attributions temporaires et est principalement affecté à l'usage de pratique sportive, de réunions et animations diverses pour la partie club house, dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux.

Les associations peuvent y domicilier leur siège social.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier de « l'Équipement ». Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

#### **Article 1.3 : Utilisateurs**

L'utilisation de l'Équipement est proposée prioritairement aux associations sportives de la Ville, régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 déclarées et légalement constituées.

Les services de la Ville demeurent prioritaires pour leur utilisation. La commune se réserve le droit de mettre l'Équipement à disposition d'autres utilisateurs.

### **TITRE 2 – SERVICE COMPÉTENT ET PROCEDURES DE RÉSERVATION**

#### **Article 2.1 : Service compétent**

L'attribution des créneaux d'utilisation est confiée au service des sports de la Ville.

Lui seul est habilité à enregistrer les demandes de réservations, à les instruire et à proposer les attributions à l'élu délégué.

Toute demande doit mentionner et/ou fournir a minima :

- l'intitulé de l'association ou de l'organisme

- l'identité, la qualité et les coordonnées du demandeur
- l'objet de l'activité envisagée
- la salle ou la partie souhaitée
- la date et horaire d'occupation demandée
- le nombre de personnes attendues au regard de la capacité de l'équipement sollicité
- Une attestation d'assurance responsabilité civile ou multirisques de l'association en cours de validité, couvrant l'utilisation des équipements communaux.
- une fiche technique détaillée des aménagements et équipements susceptibles d'y être installés,
- l'engagement de se conformer aux dispositions du présent

## **Article 2.2 : Procédure de réservation**

La gestion du planning de réservation est assurée par les services des sports de la Ville.

### **Article 2.2.1 : Aires de jeu**

#### **Article 2.2.1.1 : Entraînements**

Une réunion est organisée chaque année avec l'ensemble des associations concernées pour établir les créneaux d'occupation pour les entraînements. Les réservations des créneaux seront effectuées sur la base des plannings annuels des entraînements fournis par les associations.

#### **Article 2.2.1.2 : Compétitions**

a) Halle aux Raquettes Anne Divet

L'attribution des créneaux pour les compétitions devra faire l'objet d'une entente entre les associations utilisatrices, avant arbitrage si besoin, par la Ville.

b) Stade André et Pierre Jarasson

Les calendriers des matchs, des compétitions et autres manifestations sportives devront être transmis annuellement, en début d'année sportive. Et les modifications devront être adressées, au plus tard, 1 semaine avant, au service des sports de la ville.

Le service des sports de la ville s'engage à informer le District de la Vienne et la Ligue Nouvelle Aquitaine de Football des compétitions d'athlétisme programmées sur le stade.

Les clubs devront convenir d'une entente en cas d'utilisation simultanée des équipements. En cas de litige, la Ville arbitrera.

Toute demande modifiant exceptionnellement le planning doit être confirmée au service des sports, par écrit ou par courriel, au moins 10 jours francs avant la date d'occupation.

#### **Article 2.2.1.3 : Créneaux libres**

a) Halle aux Raquettes Anne Divet

Les créneaux non attribués aux associations pour les entraînements et les compétitions, dits créneaux libres, sont mis à disposition des trois associations sportives (USMA Tennis, TTMA et BADMA) occupant principalement l'équipement pour leur entraînement et les compétitions. Ils ne peuvent être utilisés que par les adhérents des trois associations ou par des licenciés à un autre club de Tennis, de Tennis de Table ou de Badminton accompagnés par un adhérent d'un club de Migné-Auxances.

La gestion des réservations des créneaux se fera via selon les logiciels ou application proposés par la Ville. Chaque association sportive et la Ville auront accès à l'application pour réserver des créneaux.

Pour ces créneaux libres, chaque association établira, en conformité avec le règlement intérieur des équipements communaux, sa propre procédure de réservation par ses adhérents. En cas de litige sur la réservation de créneaux, la Ville arbitrera.

b) Stade André et Pierre Jarasson

Les créneaux libres sont mis à disposition prioritairement des associations sportives de la commune. La demande de réservation de créneaux libres, et notamment les matchs amicaux, doit être formulée par écrit ou par mail auprès de la ville au minimum 5 jours francs à l'avance.

Pour rappel et pour toutes les structures, la Ville reste prioritaire sur la réservation des créneaux libres.

### **Article 2.2.2 Salles conviviales**

a) Halle aux Raquettes Anne Divet

Elle est partagée entre les 3 associations utilisatrices de l'équipement. La gestion du planning d'utilisation est à la charge des 3 associations.

En cas de litige la Ville arbitrera.

b) Salle conviviale de l'espace Josianne et Claude Chevrier au Stade André et Pierre Jarasson

Elle est partagée :

- en semaine, prioritairement par l'USMA Athlétisme, l'USMA Football, Migné Basket Club et l'OMSFEL et, secondairement, par les autres associations sportives de la commune.

La gestion des réservations des créneaux se fera via selon les logiciels ou application proposés par la Ville. Une réunion est organisée chaque année avec l'ensemble des associations concernées pour établir les créneaux d'occupation.

Pour les autres associations sportives de la commune, une demande écrite devra être adressée au service des Sports de la mairie.

- En weekend, prioritairement par l'USMA Athlétisme, l'USMA Football et Migné Basket Club. La réservation sera effectuée sur la base du calendrier officiel des compétitions sur site et pourra être partagée. Il peut être également, ponctuellement, mis à disposition à d'autres associations sportives de la commune.

### **Article 2.2.3 Bureaux**

L'USMA Tennis, TTMA et BADMA ont un bureau partagé dans la Halle aux Raquettes Anne Divet.

L'USMA Athlétisme et l'USMA Football ont leur propre bureau au Stade André et Pierre Jarasson.

### **Article 2.3 : Occupation récurrente**

Les créneaux d'utilisation de l'Équipement peuvent être accordés de façon récurrente dans le respect de l'article 2.2

### **Article 2.4 : Annulation d'attribution**

En cas d'annulation, l'attributaire doit en informer, par courrier électronique ou postal, le service des Sports, au moins 5 jours francs à l'avance.

Si la Ville vient à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, elle ne devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

## **TITRE 3 – CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION**

### **Article 3.1 : Fixation des tarifs**

L'Équipement est mis à disposition gratuitement pour les associations sportives de la commune. En cas d'intempérie et d'impossibilité d'utiliser les terrains de football de Grand Poitiers, l'équipement peut-être mis à disposition gratuitement aux clubs de football de Grand Poitiers.

La Ville peut être amenée à louer cet équipement aux tarifs votés par le Conseil municipal.

### **Article 3.2 : Caractère « Intuitu personae » de la mise à disposition**

Une association bénéficiaire de la mise à disposition ne peut concéder, à titre gracieux ou onéreux, son droit d'occupation de la salle, à une personne privée, à une entreprise ou à une association.

## **TITRE 4 – USAGE DE L'ÉQUIPEMENT**

### **Article 4.1 : Accès**

Des clés et/ou des badges sont fournis aux associations utilisatrices pour l'accès aux sites. Elles devront fournir à la mairie une liste des détenteurs de clés ou badges des équipements. Il est interdit aux utilisateurs autorisés de faire reproduire les clés ou badges permettant l'accès aux équipements, sauf accord exprès de la Ville.

### **Article 4.2 : Horaires**

#### a) Les sites sportifs

Ils sont mis à disposition selon les créneaux horaires attribués pour les entraînements et les compétitions, aux associations et autres utilisateurs, du lundi au dimanche de 9h à 23h. Ils sont fermés et interdits de 23 heures à 9 heures.

#### b) Les salles conviviales

Elles bénéficient d'une extension horaire jusqu'à 1h00 du matin. Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore après 23 heures.

### **Article 4.3 : Conditions d'utilisation**

Durant les périodes qui lui ont été attribuées et durant l'utilisation des créneaux libres, l'association ou la structure utilisatrice reste responsable de l'ouverture et de la fermeture des accès, de la propreté des lieux, du respect des consignes d'utilisation et de sécurité (ex : sécurisation des buts mobiles de foot). Elle sera tenue responsable des dégradations constatées ou des manquements aux consignes de sécurité.

Les revêtements de la piste et du terrain de football étant en matériau synthétique, seuls les athlètes concernés et équipés de chaussures adéquates (crampons moulés plastique pour le football et pointes ou baskets pour l'athlétisme) sont autorisés à y accéder.

Concernant l'usage de la piste, il conviendra de prévoir des séances qui sollicitent l'ensemble des couloirs et non uniquement les couloirs 1 et 2.

Des tapis en synthétique devront être mis en place pour protéger la piste lors de l'accès au terrain de football.

Il est formellement interdit d'arracher les brins de pelouse synthétique.

Le terrain enherbé situé en haut à gauche du complexe est en accès libre en dehors des créneaux attribués par la ville.

Le couloir en enrobé le long de la main courante est en accès libre pendant les entraînements des associations (hors jours de compétitions)

#### Utilisation de l'éclairage :

L'allumage de l'éclairage est autorisé pour les entraînements spécifiés sur le planning d'occupation établi pour les entraînements (Article 2.2.1.1) et compétitions. Il est interdit pour les matchs en amical le week-end.

#### Sécurité des biens et des personnes

Il est formellement interdit :

- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de l'Équipement qui n'auraient pas été validés par la Mairie,
- de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, conformément au décret du 16 novembre 2006,
- de vendre de l'alcool. Toutefois, des dérogations temporaires peuvent être accordées pour proposer des boissons alcoolisées du groupe 3 (c'est-à-dire des boissons en-dessous de 18° d'alcool : vin, bière, crème de cassis...) et pour 48 heures maximum. Les dérogations concernent les associations suivantes : Associations sportives agréées, dans la limite de 10 autorisations par an (article L335-4 code de la santé publique).
- de manger sur les zones de pratique du sport.

La ville de Migné-Auxances ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées.

De la même façon, la collectivité ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de l'Équipement attribué et/ou du matériel mis à disposition.

L'utilisateur devra s'assurer de l'extinction de tout éclairage et de la bonne fermeture des portes d'accès en quittant les équipements.

#### Moyens logistiques

Le titulaire de l'autorisation d'occupation s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les Établissements Recevant du Public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie. Il doit s'informer sur les consignes de sécurité à respecter pour cet équipement.

Des défibrillateurs sont installés dans les équipements et restent à la disposition des associations utilisatrices. L'entretien des défibrillateurs est pris en charge par la Mairie et l'OMSFEL.

Il s'engage également à utiliser l'Équipement dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêtés. Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Des rangements sont mis à disposition des associations utilisatrices afin de stocker leur matériel. Chaque association devra veiller à ranger son matériel à la fin de sa séance afin que les équipements soient directement utilisables par une autre association.

Enfin, l'utilisateur veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours.

Des zones d'affichage ont été mises en place pour chaque association utilisatrice. Chaque association devra réaliser son affichage uniquement sur ces zones.

#### **Article 4.4 : Hygiène/Propreté**

Les bénéficiaires de l'Équipement (aires de jeu, vestiaires, bureaux, salle conviviale et buvette) sont tenus de rendre les lieux dans un état de propreté convenable après chaque utilisation. A cette fin, la Mairie met à disposition du matériel pour le nettoyage. Les consommables restent à la charge de l'association. En cas d'usure ou de dégradation, l'association doit prévenir les services municipaux.

Les associations utilisatrices veilleront notamment à trier les déchets et les évacuer dans les containers mis à disposition. Elles ont la charge et la responsabilité de gérer (sortir et rentrer) les containers en fonction des jours de ramassage.

Dans le cas où les équipements seraient rendus dans un état de salissure nécessitant l'intervention d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation.

L'organisation de collations est autorisée uniquement dans le cadre des activités sportives.

L'équipement est interdit aux animaux (sauf chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap).

#### **Article 4.5 : Assurance**

L'occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans l'enceinte des équipements

- à la suite de tout dommage, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la ville.

A ce titre, l'occupant devra produire une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment, vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers. Cette police devra prévoir les garanties habituelles couvrant le risque associatif.

L'occupant souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles, et avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'il serait fondé à exercer contre la Ville et ses assureurs pour tous les dommages subis.

### **TITRE 5 – DISPOSITIONS PARTICULIERES**

#### **Article 5.1 : Non-respect du règlement intérieur**

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions, après mise en demeure préalable, allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des équipements pour une durée de trois mois, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale pendant un an.

### **TITRE 6 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR**

#### **Article 6.1 : Modalités de modification**

La Ville de Migné-Auxances se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Fait à Migné-Auxances, le 18 décembre 2024

La Maire,

  
Florence JARDIN

---

#### **Engagement du contractant**

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle Jean Ferrat de Migné-Auxances et m'engage, sans réserve à le respecter.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »