

## RÈGLEMENT INTERIEUR – SALLES MUNICIPALES LA BALME DE SILLINGY

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté d'évolution dans les installations mais au contraire à préserver la qualité de celles-ci dans le temps.

### ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DES USAGERS

Les personnes physiques ou morales désirant utiliser une salle à titre locatif doivent remplir les conditions suivantes :

- Adresser une demande écrite à au Maire au moins un mois avant la date d'utilisation souhaitée décrivant le motif de la location, le nombre de personnes attendues...
- Fournir l'ensemble des documents administratifs demandés ainsi que les chèques de caution et le chèque de location.

Les associations Balméennes désirant utiliser une salle à titre gratuit doivent se soumettre aux mêmes conditions que les utilisateurs extérieurs mais doivent également remplir les conditions suivantes :

- Être signataire de la charte de partenariat avec la commune ;
- Répondre aux critères énoncés dans la charte leur permettant d'accéder à la gratuité.

Les associations souhaitant utiliser une salle à l'année dans le cadre d'activités régulières doivent en faire la demande par écrit à la mairie chaque année avant le 30 avril.

L'occupation des salles est déterminée selon un planning par année scolaire.

Une commission se réunit afin de définir les plannings d'occupation qui sont notifiés par écrit avant le 30 juillet aux bénéficiaires.

Les périodes de vacances scolaires et jours fériés ne sont pas compris dans les locations et doivent faire l'objet d'une demande spécifique.

L'utilisation des salles est réservée selon la priorité suivante :

1. Aux associations de la commune ;
2. Aux enfants des écoles de la commune, dans le cadre d'activités sportives encadrées par leurs enseignants ;
3. Aux jeunes de la Maison Familiale Rurale de La Catie, dans le cadre d'activités sportives encadrées par leurs enseignants ;

4. Aux particuliers de la commune dans le cadre d'organisation de manifestations ou de rassemblements privés compatibles avec l'utilisation de la salle ;
5. Aux autres associations et structures notamment de la CCFU dont la pratique des activités est compatible avec l'utilisation de la salle ;
6. Aux particuliers extérieurs à la commune dans le cadre cité à l'alinéa précédent.

Pendant les heures qui leur sont réservées, les membres des organismes ou associations locataires ne pourront utiliser que le matériel propre à leur activité et en la présence effective d'un encadrement qualifié, habilité en vertu des dispositions législatives et réglementaires.

Pendant les plages d'occupation affectées au temps scolaire, les élèves ne pourront utiliser les équipements et installations de la halle des sports et de la culture qu'en la présence effective de leurs enseignants.

L'organisme ou l'association bénéficiaire de plage d'occupation ne peut utiliser le bâtiment qu'au seul profit de ses adhérents, pour des entraînements, des enseignements ou des compétitions.

A noter que la mairie reste prioritaire pour utiliser les bâtiments, sans contrepartie ni indemnité, pour ses propres besoins. Toute occupation régulière de salle fera l'objet d'une convention entre la mairie et les utilisateurs.

## **ARTICLE 2 : PROCÉDURE D'ATTRIBUTION**

Toute demande sera étudiée en commission de location des salles et fera l'objet d'un avis favorable ou défavorable motivé par courrier ou mail.

L'occupation ne peut être considérée comme définitive qu'une fois que l'utilisateur a fourni toutes les pièces demandées (attestation d'assurance, chèques de caution, règlement de location éventuel...) et que la convention de partenariat est signée par les deux parties en cas d'utilisation des salles à l'année.

### ARTICLE 3 : HORAIRES D'UTILISATION

Les salles sont ouvertes tous les jours entre 8h et 22h30 pour les activités sportives selon les plannings d'occupation définis avec les associations. Une dérogation peut être accordée, après demande écrite auprès de la mairie.

Pour les manifestations et réservations privées, les soirées se termineront au plus tard à :

- 1h pour les salles Bois-Joli et Halle des Sports et de la culture
- 3h pour la salle G.Daviet.

Il est rappelé que les bruits extérieurs au-delà de 22h sont formellement prohibés par la loi. La responsabilité de l'organisateur sera engagée juridiquement en cas de trouble du voisinage. A noter qu'une caution pour nuisances sonores est demandée et pourra être conservée en cas de plainte.

Pour l'utilisation de salles à l'année, l'accès s'entend au maximum un quart d'heure avant la plage horaire attribuée (accès aux vestiaires). Les participants devront quitter les lieux au plus tard dans les vingt minutes suivant la fin de ladite plage horaire.

Il est interdit de pénétrer dans les salles, d'accéder au mur ou à la grotte d'escalade en dehors des plages d'occupation fixées, et ce, afin de préserver les créneaux de location affectés aux différents utilisateurs.

L'affectation d'une plage horaire comprend le temps de rangement du matériel : l'espace doit être libéré et rangé à la fin du créneau d'occupation. Les utilisateurs doivent prendre en compte ce temps dans leur notification de souhaits de créneaux.

Chaque utilisateur se voit remettre un ou plusieurs badges ou clefs pour accéder au bâtiment utilisé. Le détenteur est clairement identifié. Les badges seront adaptés à chaque usage. La remise du badge se fera contre dépôt d'un chèque de caution. Toute mise à disposition de ce(s) badge(s) à des tiers, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite. Le(s) badge(s) devra être remis à la mairie de La Balme de Sillingy à la fin de la période d'occupation (année scolaire pour les utilisateurs à l'année, fin de la manifestation pour les utilisateurs ponctuels).

L'utilisateur est responsable de la fermeture correcte de la salle et de sa mise sous alarme.

L'accès avec des véhicules au site de la Halle des sports est règlementé. Chaque occupation fait l'objet d'une autorisation spécifique. Des parkings sont à la disposition des usagers au centre-ville et au niveau du lac (avec accès piéton).

En cas de location pour une manifestation ou un rassemblement privé le samedi, la salle devra être nettoyée et libérée le dimanche à 12h au plus tard.

En cas de réservation sur le week-end, la salle devra être nettoyée et libérée le lundi à 10h au plus tard.

#### **ARTICLE 4 : TARIFS DE LOCATION**

Les tarifs pour chaque salle sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal. De même pour les montants des cautions relatives à l'utilisation des salles et à la remise de clefs ou de badges.

Le droit d'utilisation de la salle est à payer à la mairie de la Balme de Sillingy (chèque à l'ordre du Trésor Public).

Le prêt, la location ou la sous-location du bâtiment pendant les plages d'occupation fixées sont formellement interdites.

#### **ARTICLE 5 : RESPONSABILITE DE L'USAGER**

Les utilisateurs devront être couverts par une assurance garantissant leur propre responsabilité civile, les dommages pouvant résulter des activités exercées et devront veiller à ce que toutes les manifestations ou rencontres sportives qu'ils organisent soient aussi couvertes par une assurance.

Une copie de l'attestation détaillée doit être transmise en mairie au moins un mois avant la date de la manifestation. Celle-ci devra préciser les modalités d'utilisation du bâtiment et notamment le nombre de personnes autorisées, l'utilisation précise de la salle et toute clause jugée utile.

Tous les entraînements et manifestations doivent être dirigés ou encadrés par un ou des responsables désignés par les organisateurs et qualifiés. Le locataire est tenu de fournir la copie des diplômes et titres des personnes exerçant pour son compte des fonctions d'encadrement, d'animation et d'enseignement.

Les mineurs, non accompagnés d'un adulte ne peuvent pas accéder aux équipements d'escalade de la Halle des sports et de la culture. La pratique de l'escalade « libre » est réservée aux grimpeurs de plus de 18 ans, considérés comme autonomes et ayant préalablement été évalués par un moniteur diplômé. Chaque participant est responsable de sa propre sécurité et doit s'assurer que la voie empruntée correspond à son niveau et veiller à ne pas se mettre lui-même ou autrui en danger.

Tout élément des équipements détérioré ou dévissé doit être signalé aux encadrants.

Les usagers demeurent responsables des dommages et dégradations causés aux installations. Les frais de remise en état restent à la charge de leurs auteurs ou de leurs représentants.

Les responsables doivent veiller au strict respect des consignes de sécurité, tant en ce qui concerne l'utilisation des équipements qu'en ce qui concerne la pratique de l'activité. L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser la capacité maximum d'accueil de la salle.

#### **Tableau indicatif des capacités d'accueil dans les salles communales**

<b>Salles</b>	<b>Nombre de places assises</b>	<b>Nombre de place debout</b>
<b>G.Daviet</b>	850	900
<b>Halle des sports et de la culture</b>	850	-
<b>Oppidum</b>	80	80
<b>Salle du lac</b>	50	80
<b>Salle de spectacle</b>	110	80
<b>Salle des aînés</b>	20	-
<b>Salle du Bois Joli</b>	300	300
<b>Salle des Oliviers</b>	-	50
<b>Salle des Noisetiers</b>	20	20

La capacité d'accueil peut être variable selon la destination de l'utilisation de la salle (par exemple le nombre de place assises disponibles dans une salle ne sera pas le même si des tables, un podium, une piste de danse... sont installés).

Les personnes morales ou physiques utilisatrices sont responsables des accidents résultant de l'utilisation des installations tant à l'égard du public que des dirigeants. En cas de panne ou de coupure électrique, la mairie de La Balme de Sillingy ne pourra pas être tenue responsable.

La mairie de La Balme de Sillingy est déchargée de toute responsabilité en cas de disparition d'effets personnels et en cas d'accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation. La mairie garantit le bon état de son matériel mais ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable en cas d'accident survenu avec l'utilisation de matériel personnel de l'utilisateur.

#### **ARTICLE 6 : INSTALLATIONS ELECTRIQUES**

En cas d'organisation de manifestation nécessitant des installations électriques, celles-ci doivent être réalisées par des personnes qualifiées en travaux électriques, ayant reçu toutes les habilitations électriques et particulièrement averties des risques spécifiques de la

manifestation, possédant les connaissances leur permettant de concevoir et de faire exécuter les travaux en conformité avec le règlement de sécurité incendie.

L'utilisateur devra avoir obtenu au préalable l'accord de la mairie.

En cas de non-respect de cette clause, l'utilisateur sera tenu pour responsable en cas de détérioration du matériel, d'incendie ou de tout autre problème.

Pour les évènements culturels (concert, théâtre...), l'utilisateur devra fournir son matériel personnel et s'assurer que celui-ci est conforme.

## **ARTICLE 7 : RESTAURATION ET BUVETTE**

Les organisateurs qui souhaitent ouvrir une buvette devront demander un formulaire d'autorisation d'ouverture de débit de boisson à l'accueil de la mairie au minimum 15 jours avant la date de la manifestation.

Seules la vente et la distribution de boissons de 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> groupe seront autorisées (boissons sans alcools, vins, bières, cidres).

L'organisateur devra veiller au bon nettoyage de l'ensemble des équipements mis à disposition (chambre froide, étagères, four, tables de cuisson...).

L'utilisation des ustensiles de cuisine est soumise à autorisation du régisseur. Ils devront être lavés, essuyés et rangés dans les bacs prévus à cet effet. Lors de l'état des lieux, une comptabilisation des accessoires et de la vaisselle sera faite avant et après la manifestation.

Il est strictement interdit d'installer et d'utiliser des appareils de cuisson (électrique, à gaz, ou toute autre énergie) dans l'enceinte des salles (à l'intérieur, comme à l'extérieur), sauf après accord écrit de la mairie de La Balme de Sillingy.

Dans la Halle des sports et de la culture, la consommation de boissons est interdite en dehors de l'aire prévue à cet effet au niveau du bar et du hall d'accueil, et ce, en particulier sur l'aire de jeux et dans les tribunes. Les visiteurs ne sont pas autorisés à consommer des boissons ou de la nourriture dans les tribunes.

Pour la salle de spectacle, les boissons et la nourriture ne sont pas tolérées dans la salle. Les réceptions éventuelles doivent se dérouler dans le hall.

Il est strictement interdit de manger ou boire dans les locaux techniques et notamment les régies ou autres espaces équipés de matériel électronique.

## ARTICLE 8 : NETTOYAGE ET ETAT DES LIEUX

Il est demandé de respecter et de faire respecter les lieux, locaux, mobilier et équipements techniques. A l'issue de la location, l'organisateur devra procéder au nettoyage de la salle, du hall d'entrée (accès, tapis et poubelles), des toilettes, des tables, des chaises, des loges et gradins.

Les chaises devront être empilées.

Les tables, tubes, plateaux et tréteaux seront rangés sur les chariots prévus à cet effet.

L'utilisateur est tenu d'assurer le nettoyage des locaux réservés à son seul usage (placards de stockage, vestiaires privés...).

Un état des lieux sera effectué avant et après la location en présence de l'organisateur. Si des dégradations sont constatées, le chèque de caution servira au remboursement de la casse.

## ARTICLE 9 : SECURITÉ

Les utilisateurs sont tenus de prendre connaissance :

- des consignes de sécurité et de s'y conformer
- des plans et consignes d'évacuation
- de l'emplacement des extincteurs.

Tout incident, anomalie, accident, présence ou comportement anormal constaté devra être signalé à la mairie dans les meilleurs délais et ce en fonction du degré de gravité : par mail ([mairie@labalmedesillingy.fr](mailto:mairie@labalmedesillingy.fr)) en cas d'incident de faible importance, par téléphone au régisseur de la salle en cas d'urgence ou d'accident grave.

Les sorties de secours, accès aux locaux techniques et équipements doivent être dégagés et accessibles à tout moment. Les sorties de secours doivent être destinées à leur usage initial et ne doivent pas être utilisées comme des lieux d'entrées et de sorties régulières.

De même l'accès aux extincteurs doit en permanence rester dégagé et libre de tout objet obstruant leur utilisation. Des défibrillateurs sont à la disposition des usagers à l'Espace 2000, à la salle G.Daviet et à la Halle des sports et de la culture.

## ARTICLE 10 : DISCIPLINE

Les utilisateurs assurent eux-mêmes la discipline à l'intérieur et à l'extérieur des équipements, tant pour les pratiquants, que pour le public accueilli.

L'accès au public à l'intérieur des salles est autorisé lors des ouvertures de la salle, avec l'accord et sous la responsabilité de l'utilisateur.

Pour la Halle des sports, les spectateurs devront obligatoirement se positionner dans les tribunes. L'accès à l'aire de jeux est strictement interdit au public.

Les utilisateurs sont tenus de prévoir un service de secours et/ou un service d'ordre lorsque la manifestation organisée le nécessite.

La tranquillité d'autrui doit être observée à l'extérieur. On évitera au maximum les nuisances sonores à l'extérieur du bâtiment.

En fin d'utilisation, l'utilisateur s'engage à éteindre les lumières, fermer tous les robinets d'eau, vérifier la fermeture des fenêtres et portes d'accès au bâtiment et à activer l'alarme s'il est le dernier usager de la journée. Les plannings d'occupation sont affichés dans le bâtiment.

## ARTICLE 11 : VESTIAIRES ET LOCAUX DE STOCKAGE

Les vestiaires des salles à vocation sportive sont mis à la disposition des élèves et des adhérents des organismes ou associations locataires pendant les plages d'occupation qui leur sont accordées.

Les vestiaires et les blocs de douches sont placés sous la responsabilité directe du locataire et devront être maintenus en parfait état de propreté et de fonctionnement.

Seuls y ont accès les élèves et leurs enseignants et les adhérents des organismes ou associations locataires et leur encadrement, suivant le cas, à l'exclusion de toute autre personne, sauf les représentants de la mairie de La Balme de Sillingy.

Des locaux pour le stockage du matériel peuvent être mis à la disposition des associations qui utilisent de manière régulière l'infrastructure. Ces espaces sont attribués par la mairie pour la durée de l'année scolaire.

Les utilisateurs s'engagent à y stocker uniquement du matériel utile à l'activité pratiquée et à ne pas entreposer de produits dangereux (inflammables...).

En aucun cas, l'association n'est autorisée à s'attribuer un espace de stockage sans accord écrit de la mairie.



La mairie ne pourra être tenue responsable des vols ou détériorations de matériel dans ces locaux.

## **ARTICLE 12 : UTILISATION DE MATÉRIEL SPORTIF**

Le port de chaussures de sport adaptées au revêtement en salle et réservées à cet effet est obligatoire pour accéder aux surfaces de jeux en parquet. Il est interdit de marcher à l'extérieur et de se servir ensuite de ces mêmes chaussures sur le parquet.

Le football en salle ne se pratiquera qu'avec des ballons légers et spécialement prévus à cet effet.

L'utilisation de colles sur les ballons de hand-ball est interdite.

Les chaussons d'escalade ne doivent être mis que sur la partie entourant le mur.

La manipulation du matériel nécessaire au déroulement des séances est à la charge de l'utilisateur. Après utilisation, le matériel doit être rangé à sa place, aux lieux prévus à cet effet.

Le matériel doit faire l'objet d'une utilisation conforme à sa destination. Il doit être restitué dans l'état dans lequel il a été mis à disposition.

Les usagers sont autorisés à utiliser du matériel personnel. Ils doivent dans ce cas s'assurer que celui-ci est conforme aux normes réglementaires, à la destination de la salle et à la pratique de leur activité.

La mairie de La Balme de Sillingy se réserve le droit d'interdire l'utilisation de tout matériel ou équipement qu'elle jugerait dangereux ou incompatible avec la destination de la salle.

## **ARTICLE 13 : INTERDICTIONS**

- Conformément à la loi Evin, il est strictement interdit de fumer dans les salles.
- Les animaux ne sont pas autorisés dans l'enceinte des salles, exception faite pour les animaux d'aide aux personnes en situation de handicap (chiens d'aveugle...).
- Interdiction d'introduire des objets roulants dans l'enceinte (scooter, rollers, skate...).
- Sauf en cas de nécessité absolue, il est interdit de toucher aux extincteurs, aux tableaux électriques, aux commandes manuelles, aux interrupteurs et déclencheurs se trouvant dans les salles.
- Les boissons conditionnées en bouteilles de verres, en boîtes aluminium, les friandises ainsi que les chewing-gums sont interdits dans les salles lors des manifestations sportives y compris dans les halls d'entrée, vestiaires et pièces attenantes.

- Les chaussures à talons ou à semelles dures sont interdites sur le parquet de la salle G.Daviet en dehors de la piste de danse, et le parquet de jeux de la Halle des sports et de la culture. Seules les baskets sont autorisées sur les surfaces de jeux.
- Il est interdit de stationner des véhicules devant les entrées des salles. Une tolérance est accordée pour l'acheminement du matériel.
- L'eau en bouteille plastique est tolérée pour les joueurs dans la salle G.Daviet et la Halle des sports mais devra rester en dehors du terrain de jeu. Tout liquide répandu sur le sol devra être immédiatement épongé et le sol nettoyé.
- L'usage de confettis est strictement interdit dans les salles et au niveau de leurs abords.
- Les jeux avec ballons sont interdits en dehors des surfaces de jeux et tout particulièrement dans les vestiaires, dans les douches ou les couloirs des bâtiments.

#### **ARTICLE 14 : DÉTERIORATION**

Toute détérioration doit être signalée à la mairie de La Balme de Sillingy par mail : [mairie@labalmedesillingy.fr](mailto:mairie@labalmedesillingy.fr) ou, en cas d'incident grave, par téléphone au régisseur de la salle :

- Salle G.Daviet, Espace 2000 et Oppidum : 06 86 84 17 33
- Salle Bois Joli, Salle du Lac et Halle des sports : 06 08 91 87 41

Les dégâts non signalés et relevés par le représentant de la mairie donneront lieu à un rapport transmis au maire de La Balme de Sillingy et au dernier locataire ayant utilisé l'infrastructure. Les réparations correspondantes seront facturées au dit usager, qui devra régler le montant des travaux.

A défaut, ou en cas d'utilisation non conforme du matériel constatée à plusieurs reprises, la mairie de La Balme de Sillingy se réserve le droit de suspendre l'occupation de l'utilisateur.

#### **ARTICLE 15 : RESPECT DU RÈGLEMENT**

En cas d'infraction au présent règlement et en fonction des actes commis, la mairie de La Balme de Sillingy se réserve le droit de retenir la caution et de poursuivre juridiquement les utilisateurs en cas de manquement grave.

En utilisant une salle communale, l'occupant s'engage à respecter l'ensemble des clauses du présent règlement.

## ARTICLE 16 : SUSPENSION D'AUTORISATION

L'utilisation d'une salle est accordée à titre précaire et révocable.

La mairie de La Balme de Sillingy se réserve le droit d'interrompre la location de la salle sur le champ si des problèmes touchant à la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique ou la bienséance morale se posaient.

La mairie se réserve le droit d'intervenir sur sa propriété, à tout instant et sans contrepartie, ni indemnité, en particulier pour exécuter ou faire exécuter des travaux d'entretien, de réparation ou de remise en état, nécessaires à la pérennité de la structure ou des installations.

De même la mairie reste prioritaire pour utiliser le bâtiment, sans contrepartie ni indemnité, pour ses propres besoins. Une notification sera transmise à l'utilisateur un mois avant la manifestation.

La mise à disposition peut être suspendue ou révoquée pour les motifs suivants :

- Dissolution de l'organisme ou de l'association utilisatrice ;
- Non-respect par celle-ci de la vocation sportive ou culturelle des équipements et installations mis à sa disposition, ou leur détérioration ;
- Non-respect des plannings d'utilisation fixés ;
- Non-paiement de la redevance de location pour les organismes et associations assujettis ;
- Non-respect du règlement intérieur de la halle des sports et de la culture ;
- Sous location non autorisée des équipements et installations mis à disposition ;
- Non-respect de l'une ou l'autre des clauses du présent règlement, ou plus généralement des lois en vigueur ou encore des consignes générales de sécurité.

La mairie de La Balme de Sillingy se réserve le droit d'annuler la réservation de la salle, sans préavis préalable, en cas de force majeure, notamment dans l'éventualité où l'accès à la salle poserait un problème de sécurité ou que les mesures liées à la crise sanitaire l'y contraindraient.