



Règlement intérieur ALCV : Amicale Laïque de la Chevrolière – section Volley-Ball

Table des matières

Article 1 : Introduction	2
Article 2 : Organes de communication du club	2
Article 3 : Inscriptions au club	2
Article 4 : Données personnelles et droit à l'image	2
Article 5 : Entraînements	2
Article 6 : Personnes extérieures au club	3
Article 7 : Accès, utilisation des salles et du matériel	3
Article 8 : Hygiène, sécurité et conduite	3
Article 9 : Consommation d'alcool et événements sociaux	4
Article 10 : Accidents	4
Article 11 : Perte, vol ou endommagement d'effets personnels	4
Article 12 : Mineurs	4
Annexe 1 : Autorisation Parentale et Acceptation du Règlement Intérieur pour les Joueurs Mineurs	6
Annexe 2 : Complexe Sportif Hugues MARTIN Règlement Intérieur	1

Article 1 : Introduction

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser le fonctionnement et de compléter les dispositions des statuts de l'Association LES AMIS DE L'ECOLE PUBLIQUE DE LA CHEVROLIERE (Communément appelée AMICALE LAIQUE) pour la section VOLLEY-BALL.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de la section.

Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent et est annexé aux statuts de l'association AL. Il est mis à disposition sur le site internet de l'association.

Article 2 : Organes de communication du club

Les outils de communication privilégiés par le club vis-à-vis de ses adhérents sont :

- L'utilisation d'une application de messagerie instantanée via une communauté dédiée ALCV.
- La communication par email (groupée ou individuelle) : adresse du club alcv.volleyball@gmail.com
- Le site web de l'Amicale Laïque dont l'adresse est : <https://amicalelaiquelachevroliere.e-monsite.com/pages/les-sections/volley-ball.html>

Article 3 : Inscriptions au club

Afin de pouvoir participer aux entraînements et compétitions, il est nécessaire de fournir les documents suivants :

- Le formulaire UFOLEP dûment complété
- Une autorisation parentale pour les joueurs mineurs, attestant de la prise de connaissance et de l'acceptation du présent règlement intérieur dans son intégralité, y compris les articles relatifs aux mineurs et à la consommation d'alcool.
- Un certificat médical si sur les questionnaires SANTE vous répondez OUI à au moins une question
- La cotisation

Article 4 : Données personnelles et droit à l'image

Le club peut être amené à prendre des photographies et des vidéos lors des entraînements, des compétitions ou de toute activité organisée par le club.

- **Droit à l'image** : le consentement est présumé par la participation à l'activité, mais tout membre dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition à l'utilisation de son image, qu'il peut exercer en contactant le club à l'adresse mail : alcv.volleyball@gmail.com
- **Données personnelles** : En s'inscrivant au club, les membres acceptent que les données personnelles fournies lors de l'inscription (adresse personnelle, email, numéro de téléphone fixe et/ou mobile...) soient accessibles aux encadrants et correspondants d'équipes du club dans la page « liste des membres » protégée par mot de passe. Ces informations sont nécessaires à la demande de licence UFOLEP et ne seront pas transmises à d'autres tiers.

Article 5 : Entraînements

L'entraînement a pour objectif de progresser dans la pratique du volleyball pour tous et la préparation des matches en compétition pour les équipes inscrites en championnat.

Tous les joueurs s'engagent à respecter les décisions de l'entraîneur lors des entraînements et des capitaines d'équipe lors des compétitions.

L'assiduité aux entraînements est primordiale pour progresser et fortement encouragée. Chaque joueur dans la mesure de ses contraintes professionnelles et personnelles doit être ponctuel et doit participer à la mise en place et au rangement des équipements. Il doit prévenir son entraîneur et/ou son responsable d'équipe en cas d'empêchement via les moyens de communications mis en place par le club.

Article 6 : Personnes extérieures au club

Les activités sportives organisées dans le cadre du club : entraînement, compétitions et tournois, sont exclusivement destinées aux membres, sauf mentions particulières.

Un membre souhaitant inviter une tierce personne à un entraînement découverte ou sur les installations du club doit prévenir un responsable de section qui doit approuver la participation de l'invité aux activités sportives. L'invité est soumis à toutes les obligations des membres ordinaires et participe aux activités sportives à ses risques et périls.

Article 7 : Accès, utilisation des salles et du matériel

Les clés des salles et des emplacements de rangement de l'équipement sont confiées aux entraîneurs et aux responsables d'équipe à titre personnel. Ils ont la responsabilité de l'ouverture et la fermeture de la salle à la fin de l'activité sportive. Lors de la fermeture, il faut vérifier que toutes les portes sont fermées (Box, accès principaux) et lumières éteintes (salle, box de rangement, vestiaires, toilettes). La liste des détenteurs de clefs est tenue à jour par le club. Toute perte de clef doit être immédiatement signalée.

Tous les membres du club sont tenus de conserver en bon état le matériel qui est mis à leur disposition lors des activités sportives. Le matériel doit être entièrement rangé et pour la partie concernée, enfermée sous clés à la fin de chaque activité sportive.

Aucun membre ne peut emporter et disposer personnellement du matériel du club, en dehors des locaux prévus pour leur utilisation. La sortie du matériel du club de la salle est soumise à l'autorisation d'un responsable de section. Il est possible d'emprunter les terrains et ballons dédiés au Beach volley, dans ce cas prévenir un responsable de la section pour accord.

Chaque membre doit signaler tout défaut de matériel ou d'infrastructure, notamment ceux pouvant poser un problème de sécurité, à un responsable de section qui fera suivre à la mairie.

En complément des présentes dispositions, les membres s'engagent à respecter scrupuleusement le Règlement d'utilisation des locaux municipaux (salles, bar, box de rangement) fourni par la Mairie de La Chevrolière. Ce document est considéré comme une annexe au présent règlement intérieur et ses dispositions s'appliquent à tous les utilisateurs des installations.

Article 8 : Hygiène, sécurité et conduite

Une tenue vestimentaire de sport est exigée lors de la pratique de l'activité sportive. Chaque membre s'engage aussi à :

- Respecter l'intégrité physique et l'intégrité morale des sportifs
- Permettre à chacun de progresser à son rythme suivant ses possibilités
- Respecter les règles du sport, la déontologie du fair-play, et l'esprit d'équipe
- S'opposer à la violence
- Respecter l'interdiction de fumer dans les locaux mis à disposition

- Interagir avec toute personne de manière égale, sans distinction sociale, ethnique ou religieuse
- Veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales
- Signaler toute situation jugée dangereuse

Article 9 : Consommation d'alcool et événements sociaux

Dans le cadre de la convivialité et de l'esprit d'équipe, des moments de partage, tels que des "pots" organisés après les entraînements ou lors d'événements spécifiques (repas, etc.), peuvent avoir lieu.

Lors de ces rassemblements, la consommation d'alcool, pour les personnes majeures uniquement, peut être tolérée dans la limite de la législation en vigueur et dans le respect des règles de bonne conduite et de modération.

Il est formellement interdit aux mineurs de consommer de l'alcool, quelle que soit la situation. Les mineurs de moins de 16 ans ne peuvent participer aux événements sociaux sans être accompagnés de leur représentant légal ou d'un adulte désigné par celui-ci.

Le club rappelle que la consommation d'alcool est sous l'entière responsabilité de chaque individu. Le club décline toute responsabilité en cas d'abus ou de conséquences liées à la consommation d'alcool lors de ces événements, qu'ils soient organisés par le club ou qu'ils découlent d'initiatives individuelles. Des contrôles d'alcoolémie par les forces de l'ordre sont possibles à l'issue de ces événements.

Les parents ou représentants légaux des joueurs mineurs sont informés de la possibilité de ces rassemblements et de la présence éventuelle d'alcool, et s'engagent à sensibiliser leurs enfants aux règles de non-consommation d'alcool pour les mineurs.

Article 10 : Accidents

Tout accident, même bénin, survenu durant un entraînement, un match ou toute autre activité organisée par le club doit être immédiatement porté à la connaissance de son capitaine ou d'un responsable de section, en précisant les circonstances et le lieu de l'accident.

Article 11 : Perte, vol ou endommagement d'effets personnels

Le club attire l'attention sur les risques de vol des objets personnels laissés sans surveillance. Le club décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de ces objets.

Article 12 : Mineurs

Le club ALCV est une section de volley-ball loisir, composée majoritairement d'adultes. L'âge minimum d'inscription est de 16 ans révolus dans l'année de lancement de la saison sportive.

Bien que le club s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour garantir une pratique sportive en toute sécurité et à veiller à la bonne application du présent règlement, il est important de noter qu'aucun encadrement spécifique ou surveillance continue des mineurs n'est assuré par le club ou ses encadrants en dehors du cadre strict de l'activité sportive encadrée.

Par conséquent, tout membre mineur reste sous l'entière et exclusive responsabilité de son représentant légal, notamment en dehors des temps d'activité sportive encadrée, pendant les déplacements, et lors des événements sociaux. La responsabilité de l'association ne pourra être engagée qu'en cas de faute avérée de sa part ou de celle de ses préposés.

L'inscription d'un mineur implique l'acceptation pleine et entière par ses représentants légaux de toutes les dispositions du présent règlement intérieur, y compris celles relatives à la consommation d'alcool mentionnées à l'Article 9.

Une autorisation parentale spécifique est requise pour permettre au mineur de venir et de repartir seul des entraînements et des activités du club. Sans cette autorisation, le mineur devra être accompagné par son représentant légal ou une personne majeure désignée par celui-ci.

Annexe 1 : Autorisation Parentale et Acceptation du Règlement Intérieur pour les Joueurs Mineurs

À retourner complétée et signée lors de l'inscription du joueur mineur.

Je soussigné(e),

- Nom(s) Prénom(s) du ou des parents :
- Lien de parenté avec le joueur :
- Adresse complète :
- Téléphone :
- Email :

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant :

- Nom du joueur mineur :
- Prénom du joueur mineur :
- Date de naissance :

Déclare(ons) par la présente :

1. Avoir pris connaissance et accepter sans réserve l'intégralité du Règlement Intérieur de la section Volley-Ball de l'Amicale Laïque de la Chevrolière (ALCV) en vigueur.
2. Reconnaître et accepter que le club ALCV Volley-Ball est une section loisir et qu'aucun encadrement spécifique ou surveillance continue des mineurs n'est assuré par le club ou ses encadrants. Mon/Notre enfant mineur(e) reste sous mon/notre entière et exclusive responsabilité, y compris pendant les entraînements, les matchs, les déplacements et toute activité liée au club.
3. Comprendre et accepter que le club ne pourra être tenu responsable de tout événement, accident ou incident survenu à mon/notre enfant, que ce soit dans ou hors de la salle, et/ou pendant ou hors des horaires d'entraînement ou des activités organisées par le club.
4. Avoir également pris connaissance de l'Article 9 du Règlement Intérieur concernant la consommation d'alcool lors des événements sociaux et des "pots" après les entraînements. Je/Nous m'engage/nous engageons à sensibiliser mon/notre enfant à l'interdiction formelle de consommer de l'alcool, quelle que soit la situation, et reconnais/reconnaissons que le club décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette règle par mon/notre enfant ou en cas d'abus.
5. M'engager/Nous engager à veiller à ce que mon/notre enfant respecte scrupuleusement toutes les dispositions du présent Règlement Intérieur.

Autorisation de venir et repartir seul(e) : J'autorise / Je n'autorise pas (rayer la mention inutile) mon enfant à venir et à repartir seul(e) des entraînements et des activités organisées par le club. Je reconnais que, dans ce cas, mon enfant est sous ma seule et entière responsabilité dès qu'il/elle quitte le lieu de l'activité ou avant son arrivée.

Autorisation de droit à l'image : J'autorise / Je n'autorise pas (rayer la mention inutile) la section Volley-Ball de l'ALCV à prendre et à publier des photographies ou vidéos de mon enfant, où il/elle est identifiable, sur le site internet du club, les réseaux sociaux officiels de l'association, ou tout autre support de communication lié aux activités du club. Cette autorisation est donnée à titre gracieux et pour une durée de 2 ans, sauf demande écrite de retrait de ma part.

Fait :

Le :

Signature(s) du/des représentant(s) légal(aux) :

Annexe 2 : Complexe Sportif Hugues MARTIN Règlement Intérieur

Complexe sportif Hugues MARTIN Règlement intérieur



Article 1 : Objet

Le Complexe sportif est un lieu de pratique de l'activité sportive communale, de soutien et de développement de la vie associative communale.

Le Complexe sportif a pour finalité principale de développer et favoriser l'activité physique et sportive sur la commune de La Chevrolière et est mis à disposition des établissements scolaires, des associations sportives et de tout autre organisme, sur demande écrite adressée au service Vie associative de la mairie.

Ainsi, certaines règles sont nécessaires afin que la cohabitation se déroule dans les meilleures conditions possibles. Les sportifs, bénévoles, éducateurs, spectateurs, parents doivent faire preuve de citoyenneté et respecter certaines règles éthiques.

Article 2 : Désignation et description de l'équipement

Le Complexe sportif comprend différents espaces :

1) Les locaux de l'Espace multisports de type ERP X

- ✓ Un hall d'entrée principale
- ✓ Un hall d'entrée – espace de convivialité avec deux bars
- ✓ La salle 1 d'une capacité de 240 personnes
- ✓ La salle 2 d'une capacité de 323 personnes
- ✓ La salle 3, ou salle de tennis de table, d'une capacité de 104 personnes
- ✓ La salle 4, ou salle des fléchettes, d'une capacité de 64 personnes
- ✓ La salle 5, ou salle de réunion, d'une capacité de 25 personnes
- ✓ La salle 6, ou Dojo, d'une capacité de 64 personnes
- ✓ Cinq espaces de sanitaires
- ✓ Neuf espaces de vestiaires
- ✓ Onze espaces de rangement
- ✓ Cinq espaces de bar
- ✓ Deux espaces de chaufferie
- ✓ Un local poubelle extérieur fermé à clé

2) Les plateaux sportifs de type ERP PA

- ✓ Le terrain stabilisé
- ✓ Le terrain A
- ✓ Le terrain B avec piste d'athlétisme
- ✓ Le City-stade
- ✓ La piste de BMX
- ✓ Le terrain de pétanque
- ✓ Un espace de vestiaires
- ✓ Deux espaces de rangements

3) Les locaux de la Salle des raquettes de type ERP X

- ✓ Le rez-de-chaussée (aire de jeu + vestiaires) d'une capacité de 160 personnes
- ✓ L'étage (Club house) d'une capacité de 39 personnes
- ✓ Deux espaces de sanitaires
- ✓ Une terrasse

- ✓ Un espace de rangement juxtaposant les terrains
- ✓ Un monte-charge (PMR)
- ✓ Quatre armoires de rangement dans le Club house

Article 3 : Horaires d'ouvertures

Le Complexe sportif est ouvert du lundi au dimanche, avec une amplitude horaire allant de 7h00 du matin pour l'ouverture, à minuit pour la fermeture. Il sera ouvert tous les jours de l'année y compris les jours fériés.

Ces horaires peuvent être modifiés à titre exceptionnel sur simple décision de la commune ; le public et les usagers en seront alors informés par voie d'affichage dans les locaux du Complexe sportif.

En cas de besoin de dépassement exceptionnel de ces horaires, une demande peut être faite auprès du service de la Vie associative de la mairie.

Article 4 : Affectation des locaux et plateaux sportifs

L'utilisation des locaux et plateaux sportifs est gratuite pour les associations et payante pour les entreprises ou comités sociaux et économiques.

o Créneaux hebdomadaires

Les demandes de créneaux hebdomadaires pendant l'année scolaire doivent être adressées par écrit (mail ou courrier) au service Vie associative de la mairie entre le 1er et le 31 mai pour la saison de septembre à juin.

Aucune demande de créneaux supplémentaires ne sera accordée après fin septembre excepté pour les nouvelles associations (et sous réserve de créneaux disponibles).

Courant juin, la commune informe les différents utilisateurs des attributions des créneaux.

Un planning annuel est validé par la commune tous les ans.

o Créneaux de compétitions

Les demandes de créneaux de compétitions doivent être faites dès le début de la saison.

o Demandes exceptionnelles

Les demandes exceptionnelles devront être déposées au minimum un mois avant la date souhaitée. Les réservations seront effectives après acceptation par le service Vie associative de la mairie.

Les organisateurs de manifestations s'engagent à solliciter auprès des administrations et organismes (SDIS, commission de sécurité...) habilités, toutes autorisations exigées par les textes en vigueur. L'ouverture, même temporaire d'un débit de boissons est subordonnée à une autorisation préalable de la commune.

L'organisateur devra remettre les clés/badges en mairie ou dans la boîte aux lettres de la mairie.

o Cas particuliers

Le City-stade, les deux terrains de tennis, les tables de tennis de table extérieures et le terrain de pétanque sont en accès libre.

Les terrains de football A, B et stabilisés sont prioritairement dédiés à la pratique du football. Leur mise à disposition pour d'autres usages se fait sur demande écrite adressée au service Vie associative de la mairie.

Pour favoriser la qualité des surfaces de jeu, l'utilisation des terrains doit respecter certaines règles :

- Terrain A : réservé à l'association de football ;
- Entraînements autorisés sur le terrain A seulement pour les enfants et les seniors ;
- En cas de fortes pluies, le terrain A pourra être interdit par arrêté municipal ;
- Exercices d'échauffement avec piétinements : interdits sur les terrains A et B (possibilité sur la demi-lune, le petit terrain en herbe et le terrain stabilisé).

Toute association qui fait une première demande de réservation des locaux ou terrains du Complexe sportif doit fournir les éléments suivants :

- une copie des statuts de l'association,
- une copie du récépissé de déclaration en préfecture,
- la liste des membres du bureau accrédités,
- le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- une attestation d'assurance responsabilité civile et de dommages aux biens,
- une caution d'un montant de 300€.

Sauf si ces éléments ont déjà été fournis à la commune dans le cadre d'autres démarches : demande de subvention...

En cas de réservations concurrentes, les locaux seront affectés en priorité aux associations chevrolines et par ordre d'arrivée des demandes. La décision d'affectation est de la compétence de Monsieur le Maire, ou de toute personne agissant par délégation. Elle est acceptée dans la limite des disponibilités. Chaque association utilisant les lieux de façon hebdomadaire devra remettre au gestionnaire chaque année, une liste des responsables de l'association qui seront susceptibles d'être contactés à tout moment : nom, prénom, adresse, mail et numéro de téléphone.

Article 5 : Utilisation des locaux

a- Règles générales

Les obligations générales :

- Respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, l'ordre public, la tranquillité des personnes fréquentant le Complexe sportif et le voisinage ;
- Respecter le nombre maximal de personnes autorisées par salle et les règles de sécurité (Art.10) ;
- Restituer les locaux dans l'état de propreté trouvé à l'arrivée, y compris vestiaires, douches et toilettes, et leurs abords. L'entretien général des locaux et terrains est à la charge de la commune. Pour autant, si un état de propreté anormal était constaté, les frais de remise en état seraient prélevés du montant de la caution ;
- Respecter les règles du tri sélectif et vider les poubelles dans le local extérieur prévu à cet effet. Si un manquement était constaté, une partie de la caution serait prélevée ;
- Utiliser exclusivement le bar dédié à sa structure. Chaque association est responsable de la tenue de son bar (cf. plan)
- Utiliser de manière raisonnée le chauffage, l'eau ou l'éclairage ;
- Accepter les interventions de la commune, visites, petites ou grosses réparations, sans indemnités, quelles qu'en soient la cause, la nature et la durée ;

Les interdictions générales :

- Dégrader les locaux, le matériel et les éléments de secours. Toute dégradation de matériel ou de locaux fera l'objet d'un constat. Les frais de remise en état des locaux ou de remplacement de matériel seront prélevés de la caution. Il est par exemple interdit de frapper les balles et ballons sur les murs et plafonds de façon intentionnelle ;
- Cuisiner et organiser des repas dans les salles sportives, sauf dérogation exceptionnelle acceptée par la mairie en salle 4 ; le réchauffage de nourriture est interdit en dehors des espaces de bar, sauf dérogation exceptionnelle acceptée par la mairie ;
- Circuler en véhicule à moteurs dans l'enceinte du Complexe sportif (intérieur et extérieur) sauf véhicules de service public et véhicules associatifs autorisés. L'allure des déplacements est limitée dans tous les cas à 10 km/h ;
- Entrer vélos ou véhicules à l'intérieur des locaux ;
- Laisser au sol ou dans les locaux des détritus ou déchets ;
- Déverser dans le local poubelles des détritus devant aller à la déchetterie ;
- Manipuler les commandes de chauffage ou commandes électriques ;
- Avoir une tenue incorrecte, être en état d'ivresse ;
- Être accompagné, dans les locaux et sur les terrains extérieurs, d'un animal, même tenu en laisse ou porté dans les bras (à l'exception des chiens guide d'aveugles et chiens d'assistance).
- Apporter une substance, un objet ou produit dangereux ;
- Faire une activité inappropriée ou dangereuse ;
- Réaliser des aménagements ou installer des équipements complémentaires à ceux des locaux qui n'auraient pas été validés par la commune.

b- Encadrement de l'activité

Les obligations liées à l'encadrement de l'activité :

- Pratiquer la discipline sportive telle que déclarée à la commune au moment de la réservation des locaux et conformément à leurs statuts. Tout changement d'activité doit être signalé préalablement à la commune.
- Utiliser les équipements en présence d'une personne majeure (un enseignant pour les écoles, un éducateur pour les associations, ou tout responsable de groupe). Les responsables doivent prendre connaissance des consignes générales et particulières de sécurité, des issues de secours, du plan d'évacuation, et s'engagent à les respecter.
- Utiliser des chaussures propres et adaptées aux pratiques sportives concernées, différentes de celles avec lesquelles ils sont entrés dans les locaux. Les chaussures de ville sont prosrites sur le terrain multisports (salle n°1, 2, 3) et la Salle des raquettes. L'utilisation des tatamis se fera exclusivement pieds nus ou en chaussettes (toutes chaussures interdites).
- Avant chaque séance, le responsable doit constater l'état des lieux. Si un problème particulier existe, il devra en informer le service Vie associative de la mairie.
- Après chaque séance, le responsable doit vérifier :
 - 1- L'état des vestiaires et des douches
 - 2- Qu'aucun détritus ne jonche le sol
 - 3- Que le matériel est convenablement rangé
 - 4- Que toutes les portes, portails et portes de secours sont closes et libres d'accès
 - 5- Qu'aucune personne ne demeure dans les locaux
 - 6- Que l'ensemble des luminaires sont éteints.

c- Publicité-affichage

Il est interdit :

- D'afficher en dehors des espaces communs d'affichage.
- D'afficher des communications infamantes, vulgaires, incitant à la haine ou jetant l'opprobre sur qui que ce soit, personne physique ou morale.
- D'afficher tout document faisant la promotion d'un groupe politique, religieux ou syndical. Le personnel communal est habilité à enlever toute inscription.
- D'utiliser sur les murs des agrafes, clous...

Article 6 : Utilisation du matériel entreposé dans le complexe sportif

a) Matériel appartenant à la commune

Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport pour la pratique sportive sont assurés par l'utilisateur, en tout état de cause par le responsable de groupe, ou sous sa responsabilité.

Il doit en avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement. Avant toute utilisation, il doit s'assurer du bon fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition. En cas de dysfonctionnement, il doit en avertir immédiatement la commune.

Il est à noter que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter.

Le matériel mis à disposition d'une association ne doit en aucun cas sortir de l'établissement.

b) Matériel appartenant aux utilisateurs

Des espaces de rangement sont attribués aux associations. L'utilisation, l'entretien et le contrôle des équipements et matériel entreposés dans le Complexe sportif et appartenant aux utilisateurs, s'effectuent sous leur responsabilité. Ils doivent être rangés dans les emplacements prévus à cet effet et après chaque usage.

Ils ne doivent en aucun cas être utilisés par les autres utilisateurs sans autorisation.

Les utilisateurs, propriétaires de matériel et/ou petits équipements nécessaires à leur activité, doivent s'assurer qu'ils répondent aux normes de sécurité et être en mesure d'en apporter la preuve.

Article 7 : Contrôle d'accès

L'accès aux locaux et l'accès des véhicules aux terrains, ne sont possibles qu'avec une clé ou un badge. Chaque association utilisant les lieux de façon hebdomadaire se verra remettre les clés et badges paramétrés nécessaires. La clé des portiques limitant la hauteur des véhicules ne sera empruntable qu'en mairie pour de courtes périodes.

Si un badge est perdu, il convient de prévenir la mairie immédiatement afin que celui-ci soit déprogrammé.

Il est à préciser que la commune, en vertu du système de contrôle d'accès en vigueur avec les badges, a la possibilité de consulter à tout moment, les horaires de passage de chaque utilisateur.

Toute mise à disposition d'un nouveau badge ou d'une nouvelle clé sera tarifiée.

Le Complexe sportif est doté d'un système d'alarme et de vidéo-surveillance.

Article 8 : Boîtes aux lettres

La commune met à la disposition des associations des boîtes aux lettres. Il est rappelé que les associations peuvent bénéficier de leur domiciliation postale au Complexe sportif. La domiciliation postale d'une association dans les locaux du Complexe sportif n'entraîne en aucun cas la domiciliation juridique ou bancaire de l'association.

Adresse : Complexe sportif Hugues Martin / NOM ASSOCIATION / BAL n°X/ Rue du Stade/ 44118 LA CHEVROUERE

Article 9 : Responsabilités et Assurances

Les utilisateurs ont la responsabilité :

- De l'ouverture, la fermeture des locaux qu'ils occupent ;
- Des locaux qu'ils occupent, de leur usage et état ;
- Des accidents éventuels résultant de l'usage des installations, cette responsabilité s'applique également aux dégâts matériels qui pourraient survenir tant sur le bâtiment, à l'extérieur, ou à l'intérieur, que sur le mobilier.

La commune ne peut être tenue responsable :

- des éventuels vols commis dans les locaux, sur les terrains ou sur le parking du Complexe sportif ;
- de la conservation du matériel ou des denrées alimentaires entreposées dans les locaux ;
- des dégâts éventuels causés sur des véhicules stationnant sur les places jouxtant le bâtiment ;
- des meubles appartenant aux associations, de leurs archives ou autres objets déposés par elles, soit dans les rangements leur appartenant ou appartenant à la commune, soit dans toute autre partie du Complexe sportif. Toute détérioration ou perte constatée sera à la charge de l'utilisateur.

Chaque association devra obligatoirement souscrire, avant prise de possession, une police d'assurance couvrant tous les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation et de son activité ou de celle de ses adhérents. Une attestation devra être déposée auprès de la commune chaque année. Ce contrat devra obligatoirement comporter une clause de renonciation à recours envers la commune.

Article 10 : Règles de sécurité

Toute association doit prendre connaissance des consignes générales de sécurité affichées à l'intérieur des bâtiments et s'engager à les respecter intégralement.

Par ailleurs, l'utilisateur doit s'assurer que les sorties de secours restent dégagées en permanence. Pendant l'occupation des locaux l'utilisateur est responsable de la sécurité du public qu'il accueille et particulièrement de la procédure d'urgence et d'évacuation.

En cas d'incendie, les utilisateurs sont priés de se conformer aux consignes de sécurité et de respecter le plan d'évacuation qui sont apposés par écrit à chaque issue de secours.

Une réunion d'information sur l'application des consignes de sécurité sera programmée auprès des responsables associatifs utilisateurs des locaux. Aucun système de fermeture des locaux, autre que celui installé par la commune, n'est autorisé ; les cales sous les portes sont interdites.

L'association s'engage à faire respecter les règles de sécurité auprès de ses membres et de toute personne se réclamant d'elle, à l'occasion de visites, réunions ou manifestations.

L'association s'engage à ne pas manipuler ou modifier le tableau des commandes électriques (notamment le tableau EDF) ou de chauffage; à ne pas amener ou installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc....)

Tout incident (ou anomalie) survenant au cours des utilisations devra immédiatement être signalé auprès du service de la Vie associative ou à l'élu d'astreinte.

Article 11 : Respect du règlement

En cas de non-respect dûment constaté aux dispositions du présent règlement, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions : avertissement, retrait partiel ou total de la caution, suppression du bénéfice de l'utilisation

des locaux pour une durée de trois mois, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale pendant un an.

Elle devient exécutoire de plein droit dès notification à l'utilisateur.

La commune se réserve le droit d'annuler toute réunion revêtant un caractère politique, culturel, ésotérique, sectaire, ou contraire à l'ordre public, et ce, sans aucun préavis.

Article 12 : Contrôle

La commune, ou toute autre personne mandatée par elle, conserve en permanence un droit d'accès et de libre circulation à l'intérieur des salles afin de contrôler l'utilisation qui en est faite.