

RÈGLEMENT D'UTILISATION DU BÂTIMENT
SITUÉ AU COMPLEXE SPORTIF DE JAYAT

Adopté en Conseil Municipal par délibération du 2 octobre 2015.
Une Convention de mise à disposition complète ce Règlement.

1/ Le présent Règlement a pour objet de préciser les conditions et modalités de mise à disposition du bâtiment situé au complexe sportif de Jayat.

2/ Description des locaux :

La commune de Jayat met à disposition des écoles, du milieu associatif local, des particuliers et des utilisateurs extérieurs agréés par elle, le bâtiment du complexe sportif, composé des équipements suivants :

- rez-de-chaussée bas : vestiaires sportifs
- rez-de-chaussée haut : une salle d'une surface de 49 m² (sol en parquet)
une salle d'une surface de 78 m² (sol carrelé)
équipées de sanitaires et d'un local de rangement.

3/ Utilisation :

Le bâtiment est destiné à l'utilisation ci-après :

- activités éducatives (sportives ou culturelles) pendant le temps scolaire ou périscolaire
- pratiques sportives ou culturelles organisées par les associations
- assemblées, séminaires, vins d'honneur organisés par des associations ou des entreprises
- manifestations à caractère privé ou familial

4/ Destinataires et conditions de mise à disposition :

- *école de Jayat* : accès gratuit sur demande en mairie
- *associations communales* : demandes de réservation en mairie
- *associations inter-communales* : les demandes d'utilisation, régulières ou occasionnelles, et les conditions tarifaires sont examinées au cas par cas par le Conseil Municipal

Selon les disponibilités restantes et selon les tarifs fixés annuellement par le Conseil Municipal, dans l'ordre chronologique des demandes :

- *entreprises de la commune ou extérieures à la commune*
- *particuliers résidant à Jayat*

5/ Activités et capacités d'accueil :

Les différents espaces peuvent être mis à disposition de la façon suivante :

- vestiaires du rez-de-chaussée bas, (capacité 46 personnes), pour le football ou autres activités sportives
- grande salle du rez-de-chaussée haut (capacité 78 personnes) pour :
 - > des réunions, assemblées, séminaires
 - > des vins d'honneur
 - > des activités de développement corporel ou d'expression corporelle
 - > des activités culturelles ou artistiques
 - > des manifestations à caractère privé ou familial

La petite salle en parquet peut être mise à disposition en complément de la grande salle (capacité 49 personnes).

Cette salle n'est pas autorisée pour les repas et autres apéritifs dînatoires.

6/ Réservations :

La gestion des réservations est assurée par le Secrétariat de mairie, sous la responsabilité du Maire.

De mi-août au 15 décembre et du 30 janvier à fin juin, le rez-de-chaussée bas (vestiaires sportifs) et les salles du rez-de-chaussée haut sont réservés en priorité à l'USMJB tous les week-ends.

Les réservations en dehors de ces dates sont attribuées aux associations par ordre chronologique de demandes, avec priorité aux associations de Jayat en cas de demandes pour une même date.

Selon les disponibilités restantes et par ordre chronologique de demandes, les salles du rez-de-chaussée haut peuvent être mises à disposition des entreprises ou des particuliers.

L'attribution est rendue effective par les conditions suivantes :

- > *signature du présent Règlement et de la Convention de mise à disposition*
- > *remise de l'attestation d'assurance*
- > *remise du chèque de caution*
- > *remise du chèque du montant prévisionnel de la mise à disposition*

7/ Sécurité :

L'utilisation des espaces doit s'accompagner des règles suivantes :

- Il est formellement interdit :
 - de fumer dans l'enceinte du bâtiment
 - d'apporter dans les locaux du matériel qui ne serait pas classé « non feu »
 - **d'apporter des appareils de chauffage ou de cuisine**
 - d'entreposer des matériels ou matériaux inflammables
 - d'utiliser des feux d'artifice, pétards, lanternes volantes dans les locaux, parkings et espaces verts
 - d'installer des tentes ou chapiteaux sur les espaces jouxtant le bâtiment
- Les issues de secours doivent être dégagées en permanence pour permettre l'évacuation rapide des occupants.
- L'Utilisateur s'engage à limiter l'occupation des salles à leur capacité d'accueil.
- L'Utilisateur s'engage à assurer la sécurité des personnes et des biens, à respecter et faire respecter l'ordre public sur les espaces mis à disposition.

En cas de non respect des consignes de sécurité, la responsabilité de la Commune et du Maire ne sera pas engagée.

8/ Surveillance :

La Municipalité peut intervenir dans toutes les manifestations associatives ou privées afin de vérifier si les consignes et les règles de sécurité sont respectées. Dans le cas contraire, elle a toute autorité pour faire respecter le présent Règlement.

9/ Usagers mineurs :

L'encadrement des usagers mineurs doit être assuré de façon permanente par les enseignants, dirigeants ou éducateurs responsables qui ont obligation de se conformer aux dispositions du présent Règlement.

10/ Engagements de l'Utilisateur (rangement et respect des locaux et des espaces extérieurs) :

- il est interdit de pénétrer dans les salles du rez-de-chaussée haut avec des chaussures à crampons.
- il est interdit d'afficher, de faire des installations (accrochages, fixations..) aux boiseries, vitrages et murs.
- il est interdit de faire pénétrer des animaux dans le bâtiment.
- **il est interdit d'utiliser, à l'extérieur du bâtiment, les chaises et les tables mises à disposition.**
- **les espaces extérieurs ne doivent pas être utilisés pour des pique-niques ou des barbecues.**

A l'issue des activités :

- l'utilisateur vérifie l'extinction de tous les points lumineux non automatisés, la fermeture des robinets d'eau, la fermeture des portes et fenêtres.
- la petite salle est rendue « nue » (chaises empilées et placées dans le local de rangement).
- les déchets et poubelles doivent être évacués par l'Utilisateur dans des contenants qu'il aura apportés.
- les locaux et espaces extérieurs doivent être rendus propres. Dans le cas contraire, ainsi qu'en cas de non-respect des consignes d'évacuation des déchets, le temps de nettoyage et de rangement fera l'objet d'une facturation sur la base forfaitaire de **75 €**.

La remise en état des lieux s'effectue le jour même.

11/ Accès et stationnement des véhicules :

- les véhicules doivent utiliser les parkings prévus à cet effet.
- l'accès sur le site du complexe sportif est interdit aux « deux roues » et aux véhicules, sauf autorisation exceptionnelle demandée préalablement en mairie dans le cas d'une installation spécifique de matériel.

12/ Vols :

La commune décline toute responsabilité en cas de vol d'objet ou de matériel appartenant à des particuliers ou associations.

13/ Anomalie, dégradation involontaire :

Toute anomalie constatée avant utilisation, toute dégradation involontaire en cours d'utilisation doit être immédiatement signalée en mairie.

14/ Dégradation volontaire :

Toute dégradation volontaire peut entraîner la suspension de l'activité, l'exclusion temporaire ou définitive, et génère la facturation des frais occasionnés.

Le Maire de Jayat

L'Utilisateur
Mention "lu et approuvé"

Date et signature