



## REGLEMENT D' USAGE

### DU GYMNASE

Applicable à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2008

---

Vu pour être annexé à la délibération n° 2008-077 du 16/09/2008  
Mme Le Maire  
Janine DUBUS



*J. Dubus*

# COMMUNE DE ST NAZAIRE LES EYMES

## Département de l'Isère

### ARTICLE 1 - Généralités

Le présent règlement énonce les dispositions générales d'utilisation du gymnase.

M/Mme le maire, ou son représentant, est chargé(e) de faire appliquer ce règlement avec les moyens et les prérogatives qui lui sont propres, dans le cadre des pouvoirs de police municipale que le Code général des Collectivités Territoriales lui confère. Il/elle se réserve le droit de refuser l'usage des locaux si il/elle le juge nécessaire, notamment pour des questions de sécurité, de risque de troubles à l'ordre public, de stockage de matériaux dangereux.

### ARTICLE 2 – Description du bâtiment

Le bâtiment communal appelé gymnase comprend :

- une salle de 235 m<sup>2</sup>,
- 2 vestiaires équipés de douches,
- des toilettes.

### ARTICLE 3 – Usage des locaux

Il ne peut être organisé dans le gymnase que des activités sportives à but non lucratif.

### ARTICLE 4 – Les utilisateurs du gymnase

Sont prioritaires dans l'usage des locaux mentionnés à l'article 2, sous réserve d'une autorisation préalable de M/ Mme le Maire ou de l'adjoint (e) délégué (e) et dans la limite des plages horaires et jours disponibles :

- la commune et ses services (cantine, halte-garderie ...),
- les écoles maternelle et élémentaire,
- les associations dont le siège est à St Nazaire les Eymes,
- les associations subventionnées par le SIZOV.

### ARTICLE 5 – Modalités de demande de mise à disposition

Les demandes doivent être **écrites** et adressées au secrétariat de la mairie en indiquant :

- le nom de l'association,
- l'objet de la demande,
- le but de la manifestation,
- les dates et horaires prévus ou, s'il s'agit d'une activité permanente, le calendrier des activités.

Aucune réservation téléphonique ne pourra avoir lieu.

Pour les demandes d'usage ponctuel, la demande doit être déposée en mairie

- o au maximum un an à l'avance, pour les associations de St Nazaire,
- o au maximum 6 mois à l'avance pour les associations extérieures à la commune (subventionnées par le SIZOV).

Pour les demandes d'usage régulier, le planning des activités régulières étant établi par année scolaire, priorité sera donnée aux demandes arrivées avant le 14 juillet. Les autres demandes seront prises en compte dans la limite des plages disponibles.

**Aucune demande ne sera prise en compte si elle est déposée moins de 8 jours avant la date souhaitée.**

### ARTICLE 6 – Etablissement d'une convention

Les réservations pour une activité régulière ou pour un usage ponctuel étant obligatoirement écrites, une convention précisant les modalités de mise à disposition des locaux sera au préalable signée avec le responsable d'activité ou l'utilisateur.

**COMMUNE DE ST NAZAIRE LES EYMES**  
**Département de l'Isère**

ARTICLE 7 - Versement d'une caution

Sauf pour les associations qui ont déjà déposé un chèque de caution en début d'année pour exercer leur activité, il sera réclamé à l'utilisateur, lors de la signature de la convention, une caution. Le chèque, établi au nom de M Le Trésorier Principal de Meylan, sera déposé en mairie.

Il sera restitué lors du retour des clés en mairie après vérification des lieux. Pour les associations il ne sera restitué qu'en fin de saison.

ARTICLE 8 – Tarifs d'occupation

Pour un usage régulier ou ponctuel par une association de St Nazaire les Eymes ou subventionnée par le SIZOV, la salle est mise gratuitement à disposition. .

ARTICLE 9 – Horaires d'occupation

Les horaires de fin d'occupation s'entendent ménage et rangement compris. Toute extension des horaires pour des événements exceptionnels devra faire l'objet d'une demande préalable.

En usage régulier, il est affecté des plages horaires fixes. Aucune activité ne peut commencer avant 8h45 le matin ni se terminer au-delà de 22h30.

Pour l'usage ponctuel de cette salle, les horaires sont les suivants : de 9h à 22h30.

ARTICLE 10 – Indisponibilités d'occupation

La Commune se réserve la possibilité d'annuler tout usage de la salle :

- Soit pour des travaux de réfection urgents nécessitant une intervention immédiate des services techniques ou d'une entreprise spécialisée,
- Soit en périodes de vacances scolaires lorsque le ménage ne peut pas être assuré par l'agent communal chargé de cette intervention.

En tout état de cause, les périodes d'indisponibilité de cette salle seront prioritairement regroupées pendant les vacances scolaires.

Aucune annulation pour les motifs ci-dessus invoqués, ne donnera lieu à dédommagement.

ARTICLE 11 – Condition d'utilisation des locaux et obligations de l'utilisateur

Les associations qui ont reçu l'autorisation d'utiliser les locaux du gymnase veilleront, sous leur entière responsabilité, au bon déroulement de leur activité dans le respect de l'intégrité, de la propreté des locaux et de leurs abords. Elles veilleront tout particulièrement à ne pas provoquer de nuisances sonores au voisinage.

L'utilisateur veillera à ce que les participants stationnent correctement sur le parking public proche du gymnase. S'il s'agit d'une manifestation en soirée, il veillera à faire respecter la tranquillité publique.

Aucun aménagement, ni décor nécessitant des joints d'ancrage sur les murs ou plafonds ne pourra être réalisé. Les utilisateurs devront porter des chaussures de sport propres, adaptées au sport en salle.

A l'issue de l'activité, manifestation :

- la salle sera balayée,
- les déchets seront COLLECTES ET TRIÉS DANS LES POUBELLES ADEQUATES.
- les abords extérieurs du gymnase devront rester propres,
- l'utilisateur vérifiera et fermera toutes les portes et toutes les fenêtres, éteindra toutes les lumières.

En cas d'appel à du personnel, l'utilisateur devra être en règle avec le code du Travail.

ARTICLE 12 – Les interdictions

Il est interdit à l'utilisateur de :

## COMMUNE DE ST NAZAIRE LES EYMES

### Département de l'Isère

- déposer, déconnecter, masquer tout élément ou dispositif d'éclairage qu'il soit d'ambiance ou de sécurité,
- déposer, manoeuvrer tout dispositif d'incendie, sauf en cas de nécessité,
- amener des animaux dans les locaux,
- modifier toute installation électrique,
- installer des éléments de décoration près des sources de chaleur.
- procéder à la manipulation des commandes de chauffage et d'éclairage, sauf si l'utilisateur a été dûment autorisé et que des consignes spéciales lui ont été données,
- accéder au local de chauffage,
- installer du mobilier et matériel supplémentaire sauf dérogation municipale expresse.

#### ARTICLE 13 – Assurance et responsabilité

Les utilisateurs devront souscrire une police d'assurance couvrant tous risques et dommages pouvant résulter des activités, manifestations autorisées. **Une attestation d'assurance devra être fournie au moment de la signature de la convention d'usage.**

L'utilisateur est responsable des dégâts occasionnés. Les réparations éventuelles seront effectuées à ses frais.

La municipalité ne saurait être tenue pour responsable des vols ou incidents survenant dans le cadre de l'utilisation du gymnase.

#### ARTICLE 14 – Sanctions

Les manquements suivants feront l'objet d'une facturation à l'utilisateur des frais de réparation, de remplacement ou d'intervention (personnel communal ou sociétés) :

- nettoyage non effectué ou mal effectué,
- perte ou dégradation des clés,
- perte ou dégradation du matériel,
- dégradation des locaux,
- dégradation des extérieurs.

Les manquements suivants feront l'objet d'une interdiction d'utilisation de la salle pouvant aller jusqu'à 5 ans :

- non respect de la quiétude du voisinage,
- utilisation en dehors des horaires prévus,
- tout manquement prévu à ce règlement.

De même, l'abus de sa qualité d'association Saint Nazairoises ou d'association subventionnée par le SIZOV, en servant de prête-nom entraînera une interdiction d'utilisation des locaux pendant 5 ans.

#### ARTICLE 15 – Modalités pratiques

Sur le plan pratique, les utilisateurs devront prendre contact avec le secrétariat de la mairie pour venir signer la convention, déposer le chèque et retirer les clés dont ils ont besoin, aux jours et heures d'ouverture des services. Au delà de ces horaires, aucune clé ne pourra être remise.

#### ARTICLE 16 – Application et notification du règlement

Le présent règlement annule tout règlement antérieur et sera affiché dans les locaux.

De même un exemplaire sera remis à chaque utilisateur.

En cas de non respect du règlement, la commune se réserve le droit d'engager tout recours contre l'utilisateur et d'annuler sans délai l'autorisation délivrée pour l'occupation des locaux.