



## MAIRIE de SAINT-CANNAT

13760

Séance du 15 février 2022

NOMBRE DE MEMBRES	
Afférents au Conseil Municipal	29
En exercice	29
Présents	15
Représentés	13

L'an deux mille vingt-deux et le quinze février à dix-huit heures, le CONSEIL MUNICIPAL de la COMMUNE de SAINT-CANNAT, a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire le neuf février deux mille vingt-deux conformément à l'article L.2121.10 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la Présidence de M. Jacky GERARD, Maire.

Etaient présents à cette Assemblée : J. GERARD, J. LEVI VALENSI, L. MAURIZIO, Y. FALCHI, J.P. VENTURINI, D. PETIT, M. CATELIN, M. GUILLET, D. JARNIGON, B. ROSSI LUMBROSO, S. BOURAS, A. RUBIOLO, S. BOULINGUEZ, S. ROCHEZ, C. BARRIERE.

Absents excusés : M.L. VOLAND représentée par S. BOURAS, M. SOONEKINDT représenté par D. JARNIGON, M. CUTILLO représenté par J.P. VENTURINI, A.L. FALQUERO représenté par Y. FALCHI, C. POULIQUEN représenté par J. LEVI VALENSI, G. SORBA représenté par J. GERARD, D. BARBIER représentée par M. GUILLET, C. MARTIN, D. CAMHI représentée par M. CATELIN, P. BUISSON BAUMELOU représenté par S. BOULINGUEZ, C. FREMY représentée par A. RUBIOLO, G. BESSE représenté par S. ROCHEZ, P. VIDALOU représenté par C. BARRIERE.

Absent non excusé : M. RIBES

N° 2022-008

Adoption du  
règlement intérieur  
du gymnase de la  
Seigneurie

A. RUBIOLO a été élue secrétaire.

Monsieur le Maire explique la nécessité de définir les règles de bon usage du nouveau gymnase de la Seigneurie, définies dans le règlement joint.

Après en avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

..... **DECIDE :**

De valider le règlement intérieur du gymnase, joint.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Marseille ou sur l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Délibéré à Saint-Cannat les jours, mois et an que dessus,

Ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Acte rendu exécutoire après envoi en  
Sous-Préfecture le : 24 FEV. 2022  
Affiché le : 24 FEV. 2022





# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU GYMNASSE DE LA SEIGNEURIE

*Règlement adopté par la délibération n°2022-008 en date du 15 février 2022.*

Responsable du gymnase : Monsieur le Maire de Saint Cannat  
Adresse du gymnase : 55, boulevard Marcel Parraud

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

### **Article 1 : Description des équipements**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation du Gymnase municipal de la Seigneurie à Saint Cannat.

Le Gymnase de la Seigneurie se compose des espaces suivants :

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| - un grande salle de sports collectifs (« gymnase »)                       | 1.164 m                           |
|  | 1.212 m <sup>2</sup> avec gradins |
| - un dojo  | 216 m <sup>2</sup>                |
| - une salle de danse   | 116 m <sup>2</sup>                |
| - une salle d'activités calmes   | 89 m <sup>2</sup>                 |
| - un espace bureau / réunions  | 26 m <sup>2</sup>                 |
| - un hall  | 84 m <sup>2</sup>                 |
| - un espace traiteur   | 23 m <sup>2</sup>                 |
| - une infirmerie   | 13 m <sup>2</sup>                 |
| - des espaces techniques (nettoyage, stockage, chaufferie, ventilation...) |                                   |
| - deux sanitaires hommes / 2 sanitaires femmes                             |                                   |
| - des WC extérieurs  |                                   |
| - des couloirs   |                                   |

Voir le plan du gymnase en annexe.

### Portée du présent règlement

La demande d'utilisation d'un espace du gymnase de la Seigneurie implique la totale acceptation du présent règlement.

De même, l'accès au gymnase par toute personne implique l'acceptation inconditionnelle du présent règlement.

Le présent règlement sera affiché dans le hall du gymnase.

Chaque président d'association utilisatrice devra le signer.

## **OUVERTURE ET CONDITIONS D'ACCES**

### **Article 2 : Périodes d'ouverture**

Les périodes d'ouverture et de fermeture de l'établissement sont portées à la connaissance des utilisateurs par écrit et/ou par affichage.

La Municipalité peut les faire évoluer selon les circonstances.

Le gymnase est fermé pour toutes les activités pendant 3 semaines à cheval sur les mois de juillet et d'août.

Tout ou partie du gymnase peut être fermé pour des travaux ou des maintenances.

Le gymnase peut être fermé en urgence et sans préavis pour des raisons de sécurité, pour des raisons techniques, ou en cas de force majeure, sans que les usagers ne puissent élever de contestation ni demander de compensation.

### **Article 3 : Horaires d'ouverture**

Les horaires d'ouverture de l'établissement sont portés à la connaissance des utilisateurs par écrit (courriel au président ou au référent) et/ou par affichage.

La Municipalité peut les faire évoluer selon les circonstances.

### **Article 4 : Utilisateurs du gymnase**

Les différents types d'usagers / utilisateurs pouvant avoir accès au gymnase sont :

- Les associations, leurs adhérents et leurs personnels ;
- Les accompagnants ;
- Le public lors de compétitions ;
- Les scolaires ;
- La municipalité pour ses besoins propres ;
- Exceptionnellement, des organismes à but lucratif, leurs personnels et leurs clients.

L'accès au gymnase de la Seigneurie est réservé aux pratiquants licenciés et encadrés dans le respect de la réglementation générale et des consignes édictées par les Fédérations dont relèvent les clubs.

Des autorisations municipales sont à demander pour chaque usage.

Le gymnase n'est pas en accès libre.

Lors des compétitions, le public a uniquement accès aux gradins, au hall et aux sanitaires (ceux situés à côté de l'infirmerie).

L'accès à l'établissement des mineurs se fait sous la responsabilité et la vigilance d'un encadrant majeur, ou d'un responsable légal.

Le gymnase n'est pas mis à disposition pour des manifestations privées organisées par des particuliers.

#### **Article 5 : Système d'accès électronique**

Le Gymnase de la Seigneurie est équipé d'un système d'accès par badges / cartes électroniques. Chaque badge est paramétré pour donner accès à certains locaux uniquement à des horaires définis.

Les badges sont nominatifs. Les présidents d'associations utilisatrices devront préciser par écrit à la Municipalité les noms des personnes qui disposeront d'un badge d'accès.

Les badges étant nominatifs, chaque détenteur de badge engage sa responsabilité en cas d'utilisation inappropriée ou frauduleuse.

Si les circonstances le justifient, la Municipalité pourra modifier ou supprimer les autorisations d'accès de tel ou tel badge.

En cas de perte ou de vol des badges d'accès, ou en cas de cessation d'activité d'un animateur en cours d'année scolaire, le président de l'association utilisatrice devra le faire savoir sans délai à la municipalité (afin de désactiver le badge).

Le remplacement d'un badge sera facturé à l'organisme au prix coutant.

Les badges doivent être restitués chaque année à la municipalité au plus tard le 31 juillet.

**NB** : un badge donnant accès à des espaces pendant la période scolaire n'y donne pas forcément accès pendant les vacances scolaires (selon paramétrage de chaque badge).

#### **Alarme**

Le gymnase est équipé d'une alarme.

#### **Article 6 : Jauge du bâtiment et des salles**

Le nombre de personnes présentes dans l'établissement, et salle par salle, ne doit pas être supérieur à celui qui est défini par la Commission de Sécurité ou l'arrêté préfectoral d'homologation (*affiché dans l'équipement*).

Les organisateurs d'activités devront se conformer strictement à cette réglementation, en particulier lors des compétitions, tournois, stages, manifestations...

Pour les compétitions, tournois, stages ou manifestations risquant de faire dépasser la jauge des salles, les organisateurs mettront en place un système de billetterie (même gratuite) ou utiliseront en permanence un « compteur plus / moins ».

En cas de forte affluence, en fonction des risques appréciés par la Municipalité ou un autre service de sécurité, l'accès à l'établissement pourra être régulé, voire interdit. Il pourra même être procédé si nécessaire à l'évacuation des lieux.

#### **Article 7 : Panneaux d'affichage municipal**

La municipalité dispose de panneaux d'affichage dans le hall. Y seront notamment affichés

- le présent règlement
- le planning d'utilisation des salles
- les horaires et les périodes d'ouvertures du gymnase
- l'attestation d'assurance de la municipalité
- d'éventuelles consignes particulières
- une information sur la vidéo protection des abords
- les jauges maximales du bâtiment et de chaque salle

#### **Article 8 : Panneaux d'affichage associatif**

Chaque association utilisant les locaux dispose d'un panneau d'affichage dans le hall ou dans la salle d'activités qu'elle utilise habituellement.

Y seront affichés :

- les diplômes et titres des personnes qui animent, encadrent, enseignent ou entraînent dans l'établissement ainsi que des cartes professionnelles ou attestations de stagiaires
- l'attestation du contrat d'assurance couvrant la responsabilité de l'exploitant, de ses préposés et des pratiquants et tiers admis dans l'établissement
- les textes qui fixent les garanties d'hygiène et de sécurité ainsi que les normes techniques d'encadrement de la ou des activités physiques et sportives pratiquées (se rapprocher des Fédérations)
- le tableau d'organisation des secours qui doit comporter les adresses et numéros de téléphone des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence

Un panneau d'affichage libre situé dans le hall permettra aux clubs de faire connaître les événements sportifs et compétitions à venir.

L'affichage en dehors de ces panneaux est interdit.

#### **Article 9 : Décorations**

L'installation de décorations pérennes doit être autorisée par écrit par la municipalité. Cette autorisation est révoquée selon les circonstances.

#### **Article 10 : Sponsoring**

Toute demande de sponsoring, temporaire ou durable, par affichage ou autre type de communication dans le gymnase ou à ses abords, doit faire l'objet d'une demande préalable écrite par l'association bénéficiaire.

#### **Article 11 : Respect des créneaux attribués**

Les associations doivent respecter les créneaux attribués, et ne pas empiéter sur les créneaux des utilisateurs précédents ou suivants.

Les associations informeront la Municipalité en cas de non utilisation d'un créneau. Un créneau souvent inoccupé pourra être réattribué.

### **Article 12 : Tarifs des mises à disposition de créneaux**

Il appartient au Conseil municipal de décider si les différents usages du Gymnase de la Seigneurie sont gratuits ou payants, et le cas échéant d'en définir les tarifs.

### **Article 13 : Sous locations**

Toute « sous-location » (même d'une mise à disposition gratuite) est strictement interdite.

### **Article 14 : Demandes d'attributions de créneaux de salles**

Tous les usages des salles du Gymnase de la Seigneurie doivent avoir fait l'objet d'une autorisation municipale écrite.

Chaque organisme souhaitant disposer de créneau(x) doit remplir une fiche de demande de créneaux, accompagnée d'un courrier au Maire de Saint Cannat

Les autorisations d'occupation ne peuvent pas servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été accordées.

Les éléments suivants sont à fournir avec la demande (sauf s'ils ont déjà été transmis la même année pour une demande de subvention, et qu'ils n'ont pas été modifiés depuis) :

- Situation administrative (parution au JO)
- Composition du bureau
- Attestation d'assurance RC (septembre à septembre)
- Les besoins en matériels
- Une demande éventuelle de débit de boissons
- Les coordonnées du référent associatif (s'il ne s'agit pas du président)
- Les coordonnées du responsable sécurité (idem)
- Le règlement intérieur de l'association (qui doit être conforme au présent règlement du Gymnase de la Seigneurie)
- Extrait Kbis pour les structures à but lucratif
  
- Usages associatifs récurrents - « Entraînement »

Les associations doivent déposer une demande de créneaux chaque année avant le 15 juin pour l'année scolaire suivante.

Les créneaux attribués l'année précédente ne sont pas garantis l'année suivante et peuvent être attribués à d'autres usagers selon les circonstances.

Les créneaux « à l'année » sont attribués uniquement pour les périodes scolaires. Des demandes d'utilisations complémentaires sont à faire pour les périodes de vacances scolaires.

- Compétitions et tournois

Des demandes spécifiques sont à faire pour les compétitions, les tournois et les stages. Afin que la Municipalité puisse planifier les attributions de créneaux pour les compétitions, les clubs devront faire leurs demandes de créneaux le plus tôt possible (dès connaissance du programme des compétitions).

- Usages pendant les vacances scolaires

Des demandes spécifiques sont à faire pour tous les usages pendant les vacances scolaires. La municipalité fera connaître les attributions de créneaux pour chaque période de vacances scolaires.

**Article 15 : Accès des scolaires**

Les scolaires accèdent au gymnase sous la responsabilité d'enseignants agréés par l'Education Nationale.

Les créneaux doivent être réservés selon la même procédure que pour un usage associatif.

**Article 16 : animateurs / Encadrants d'activités**

Les notions d'animateur, d'éducateur ou d'encadrant (H/F) sont des termes génériques.

Il s'agit de personnes ayant les diplômes ou brevets nécessaires pour encadrer des activités sportives, et le cas échéant des activités pour les mineurs, et à jour de leur formation « de recyclage » pour les activités le nécessitant.

Chaque année, les présidents des associations utilisatrices présenteront les animateurs / encadrant à l'aide de fiches spécifiques, avant le début de leur activité (pour rappel, la réglementation prévoit la déclaration annuelle auprès de l'Etat des encadrants d'activités pour les mineurs).

Les animateurs / encadrants ont la responsabilité de :

- vérifier la bonne installation sécurisée des équipements
- être présents en permanence : les adhérents ne doivent pas commencer les activités sans encadrant, ni être laissés seuls pendant l'activité
- rester présent tant que des adhérents sont dans la salle ou dans les vestiaires
- assurer la sécurité pendant les activités
- ranger tous les matériels utilisés après l'activité
- vérifier la propreté des lieux après l'activité qu'ils ont encadrée

Ils doivent aussi :

- faire respecter le présent règlement aux adhérents qu'ils encadrent et aux accompagnants.
- connaître le fonctionnement des locaux et des équipements, les consignes de sécurité et les itinéraires d'évacuation.
- s'assurer que les portes coupe-feu sont fermées (et donc ils ne doivent pas les bloquer volontairement en position ouverte)
- s'assurer que les issues de secours sont bien fermées lorsqu'ils quittent leur salle d'activité (surtout s'ils sont les derniers utilisateurs de la journée)

Ils s'assurent que :

- les issues de secours sont fonctionnelles et non obstruées,

- le ou les extincteurs sont bien en place (signaler tout problème d'extincteur sans délai à la Municipalité)
- les équipements sportifs amovibles sont correctement fixés
- que rien ne soit posé sur ou contre des appareils de chauffage (notamment dans les vestiaires)
- la porte d'entrée du gymnase se referme bien après leur sortie du gymnase (idem)

Ils sont responsables des badges électroniques qui leur sont confiés.

#### Dysfonctionnements d'équipements automatiques

La plupart des dispositifs étant automatiques (éclairage, robinets, douches...), toute constatation de fuite d'eau ou de lumière qui reste allumée devront être reportées sans délai à la Municipalité (services techniques).

#### **Article 17 : Formation à l'usage des salles et des équipements**

Les présidents d'associations et/ou leurs animateurs / encadrants doivent participer à des sessions de formation organisées par la Municipalité sur l'usage des locaux et des équipements.

#### **Article 18 : Equipements annexes**

Les utilisateurs doivent demander l'autorisation d'utiliser les équipements annexes, qui ne sont pas en utilisation libre :

- tableaux de marque, dans la salle de sports collectif uniquement
- sonorisation, dans la salle de sports collectifs uniquement  
(il est rappelé que le passage de musique commerciale est soumis à des droits, notamment la SACEM, à la charge de l'utilisateur)
- systèmes d'éclairage
- matériels sportifs

Ces matériels doivent être soigneusement rangés (ou « repliés » pour les panneaux de basket adultes) après utilisation.

#### **Article 19 : Pare-ballons**

Lorsque le gymnase sera équipé de pare-ballons, les encadrants devront obligatoirement déployer le système :

- Handball : de protection des murs derrière les cages
- Futsal : de protection des murs, et des spectateurs dès lors qu'il y a du public ou des accompagnants dans les gradins.

#### **Article 20 : Salle de réunions / Bureau**

Le gymnase contient une salle à usage de bureau et de réunions.

Cette salle sera occupée par intermittence par un agent municipal.

Les associations peuvent demander à la Municipalité à utiliser la salle pour des réunions, ou pour recevoir des adhérents ou leurs familles.

Les usagers doivent laisser cette salle dans un parfait état de propreté.  
Il n'est pas autorisé de manger dans cette salle (c'est autorisé dans le hall, mitoyen).

### **Article 21 : Spécificités pour l'organisation de manifestations**

Un organisateur peut solliciter la mise à disposition du Gymnase de la Seigneurie pour des manifestations (éventuellement à caractère lucratif), à l'aide d'une fiche spécifique et d'un dossier succinct (présentation générale, date(s), public attendu, plans de principes).

En cas de validation de principe (non définitive), l'organisateur devra fournir un dossier complet, qui fera l'objet d'une autre validation définitive.

L'organisateur présentera par écrit les noms, coordonnées et compétences (diplôme ou autre) du Responsable sécurité de la manifestation. Ce responsable sécurité devra avoir donné son accord écrit pour assurer cette fonction. En absence d'information sur le sujet, le signataire de la demande de mise à disposition est le Responsable sécurité de la manifestation.

L'organisateur devra solliciter toutes les autorisations nécessaires auprès des administrations et organismes intéressés, et s'acquittera des taxes et droits divers afférents à sa manifestation.

Buvette : voir ci-dessous.

L'organisateur s'assure d'un service de sécurité suffisant pour maintenir le bon ordre et éviter tout incident, ainsi que d'un service d'ordre aux abords de l'établissement et sur les parkings.

L'installation des matériels nécessaires à la manifestation se fait sous l'entière responsabilité de l'organisateur, qui doit en assurer la bonne pose et la sécurité.

Tout raccordement au système électrique du gymnase se fera par un personnel « habilité électrique » de l'organisateur, sous la supervision d'un agent municipal.

L'organisateur fera passer un organisme de contrôle si la réglementation le prévoit.

La Municipalité pourra imposer si elle le juge utile le passage d'organisme de contrôle. Si les conditions de sécurité ne semblent pas remplies, la Municipalité pourra ne pas autoriser la manifestation, même le jour de la manifestation.

Les intervenants, les participants et les spectateurs devront se conformer aux consignes de la Municipalité et de ses agents.

Tout intervenant faisant partie de l'organisation de la manifestation doit être identifiable (brassard, teeshirt, badge...).

La Municipalité se réserve le droit d'interdire une manifestation, même annoncée au public, et même le jour de la manifestation, en cas de désordres importants d'organisation et/ou de problème de sécurité, si la manifestation risque de porter atteinte à l'ordre public, ou en cas de force majeure.

En cas d'annulation, les clients de la manifestation s'adresseront à l'organisateur et en aucun cas à la Municipalité.

### **Article 22 : Buvette / Snack**

Sauf autorisation exceptionnelle de débit de boissons ou utilisation du gymnase pour des repas, la consommation d'alcool est interdite dans l'enceinte du gymnase et à ses abords. Le service de boissons sans alcool n'est pas un débit de boissons.

Pour des raisons de sécurité (jets de bouteilles), seules des bouteilles en plastiques sont autorisées.

L'organisateur devra assurer la propreté de tous les espaces utilisés après usage. Il devra évacuer les poubelles vers des conteneurs situés à l'extérieur du gymnase.

### **Article 23 : Espace « cuisine » / tisanerie**

Les utilisateurs peuvent demander à utiliser l'espace « cuisine-tisanerie » situé à côté du hall d'entrée.

Cet espace est prévu pour les traiteurs (réchauffage et dressage) et pour la préparation de « pots » ou goûters.

La « cuisine » à proprement parler n'y est pas autorisée.

Appareils chauffants :

- Plaque chauffante (pour faire la cuisine) : interdite
- Appareil de maintien en température : autorisé
- Cafetière(s) : autorisée(s)

L'organisateur devra assurer la propreté de tous les espaces utilisés après usage. Il devra évacuer les poubelles vers des conteneurs situés à l'extérieur du gymnase.

### **Article 24 : Stockage**

Les associations peuvent solliciter la mise à disposition

- d'espace dans le grand local de stockage,
- d'un espace de stockage situé sous les gradins  
(NB : ces espaces étant exigus et bas de plafond, il est nécessaire d'y pénétrer avec prudence).

### **Article 25 : Bruits**

Les usagers du gymnase éviteront tout bruit excessif dans et aux abords du gymnase afin de ne pas gêner le voisinage.

### **Article 26 : Chauffage**

Le chauffage étant centralisé, les usagers n'ont pas accès au thermostat.

Il est interdit d'utiliser des chauffages d'appoint dans le gymnase.

Les chauffages situés dans les vestiaires ne doivent jamais être couverts (par exemple par des serviettes mouillées ou des habits humides) et rien ne doit être posé contre ces chauffages.

### **Article 27 : Accès aux toilettes extérieures**

La Municipalité définit les horaires et période d'ouvertures des toilettes publiques extérieures.

Les utilisateurs de ces toilettes publiques doivent laisser les lieux dans le meilleur état de propreté possible.

### **Article 28 : Annulations de mises à disposition**

En cas d'annulation, la Municipalité en informera les usagers dans les meilleurs délais.

#### **- Elections**

La grande salle de sports collectifs accueille des bureaux de vote lors des élections. Elle ne sera donc pas accessible aux usagers habituels du vendredi matin avant les élections jusqu'au lundi soir (18H00) suivant les élections

(si cela leur est possible, les services techniques libéreront la salle de sports collectifs plus tôt pour permettre son usage dans l'après-midi).

Pour des raisons de sécurité de l'organisation des élections, la municipalité pourra décider de fermer tout ou partie du gymnase à partir du samedi matin.

#### **- Evénements**

La municipalité peut décider que des manifestations auront lieu dans tout ou partie du gymnase. Dans ces situations, la municipalité informera les associations de la période d'indisponibilité des salles pour les usages habituels.

#### **- Mauvais usages ou mauvais comportements**

Voir article « sanctions » ci-dessous.

#### **- Autres cas d'annulation**

En cas de force majeure, de problème de sécurité, ou exceptionnellement dans le cas d'un événement considéré comme prioritaire, la municipalité pourra annuler des mises à disposition et/ou faire évacuer les locaux, sans que les utilisateurs ne puissent demander de compensation.

### **Article 29 : Infirmerie et trousse de secours**

Les associations peuvent accéder à l'infirmerie uniquement en cas de besoin médical, en cas d'accident ou de malaise.

Les associations ont l'obligation de fournir à leur animateur une trousse de secours adaptée au(x) sport(s) pratiqué(s). Les associations se rapprocheront de leur fédération pour en connaître le contenu.

## **COMPORTEMENT ET RESPECT**

### **Article 30 : Comportements**

Les utilisateurs, les accompagnants et le public doivent à tout moment avoir des comportements respectueux envers autrui, les équipements, et de toujours respecter les principes de l'hygiène et de la sécurité.

Ils doivent se conformer aux instructions du personnel de la Municipalité relatives à la sécurité, à l'hygiène et aux bons comportements.

Ils doivent s'abstenir :

- de tout comportement agressif, violent ou insultant (envers des joueurs, du public, les arbitres, des personnels municipaux, etc.)
- de toute manifestation raciste, sexiste, xénophobe ou sur l'orientation sexuelle d'autrui,
- de toute attitude ou tenue vestimentaire contraire aux bonnes mœurs, susceptibles d'incommoder d'autres personnes.

Il est interdit de :

- d'introduire des boissons alcoolisées,
- de fumer dans l'établissement,
- de manger sur les aires sportives et dans les couloirs (il est possible de manger dans le hall d'entrée),
- de cracher,
- de laisser des débris ailleurs que dans les poubelles ou les bacs de recyclage,
- de toucher au tableau électrique ou au réseau électrique,
- de se suspendre aux matériels sportifs (cages, panneaux de basket, sac de frappe, etc.)
- de faire des tirs volontaires de balles ou de ballons ailleurs que vers les cibles normales (cages de but ou panneaux de basket),
- d'utiliser des équipements sportifs sans la présence d'un encadrant issu d'une association autorisée à utiliser les salles et les équipements,
- de troubler d'une manière quelconque l'ordre public,
- de stationner debout et de courir dans les tribunes,
- d'accéder aux espaces techniques réservés au personnel (locaux techniques, bureaux, infirmerie (sauf en cas de besoin), locaux de nettoyage,
- d'utiliser des véhicules à roues ou à roulettes, motorisés ou non, dans les salles et couloirs (sauf autorisation spécifique de la municipalité),
- de faire de la publicité, des sondages d'opinions, des quêtes, collectes de signatures, distributions de tracts dans l'équipement ou à ses abords directs.
- de faire du prosélytisme religieux,
- de faire de la propagande politique (sauf cas d'un meeting politique autorisé).
- de vendre des produits qui ne sont pas en relation directe avec l'objet social de l'association (ou de l'organisme utilisateur),
- d'utiliser les espaces ou équipements du gymnase d'une manière non conforme à leur destination,
- et d'une manière générale, d'entreprendre toute action dangereuse ou susceptible d'entraîner une dégradation des équipements.

Il est interdit d'introduire dans les espaces du gymnase

- des objets pouvant servir « d'armes par destination » (tout objet pouvant être utilisé pour blesser autrui) : armes à feu, objets tranchants, bouteilles en verre, pierres, bombes lacrymogènes, projectiles divers ; etc.
- des substances inflammables ou explosives, des pétards, des fumigènes, etc.
- des produits illicites (drogues), etc.

### **Article 31 : Laïcité**

Toutes les utilisations des salles municipales doivent respecter les principes de laïcité.

Le prosélytisme religieux est strictement interdit dans les équipements publics.

Si elle le juge nécessaire, la municipalité pourra faire signer une convention relative au respect de la laïcité aux organismes autorisés à utiliser le gymnase.

### **Article 32 : Tenues de sport**

Une tenue de sport et des chaussures adaptées sont exigées pour accéder aux espaces sportifs.

Il est interdit de marcher avec des chaussures sur le tapis du dojo.

Les chaussures « à semelles marquantes » sont interdites dans tous les espaces du gymnase.

### **Article 33 : Vestiaires**

Pour des raisons de « marche en avant » (principe d'hygiène) le passage par les vestiaires est obligatoire pour accéder aux salles d'activités.

Les douches seront utilisées uniquement pour l'hygiène corporelle (il est notamment interdit de nettoyer des chaussures et du matériel sportif).

Seuls les flacons de produits de toilette en matière plastique sont autorisés (les bouteilles en verre étant interdites dans le gymnase).

Les vestiaires ne sont pas équipés de poubelle. Les déchets doivent être jetés dans les poubelles et les bacs de recyclages situés dans les couloirs et dans le hall.

Les encadrants doivent laisser les vestiaires propres après leur activité.

### **Article 34 : Poubelles et bacs de recyclage**

Les déchets doivent être jetés dans les poubelles et les bacs de recyclage situés dans les couloirs, dans le hall et dans les toilettes.

### **Article 35 : Toilettes**

La municipalité pourra fermer certains WC en fonction du nombre d'utilisateurs prévus chaque jour.

## **SÉCURITÉ**

### **Article 36 : Sécurité des activités**

Les activités sont encadrées par les clubs / associations, qui doivent en assurer la sécurité.

Les encadrants / animateurs / éducateurs agissant pour le compte des associations doivent installer ***correctement*** les matériels sportifs (fixations au sol incluses) et vérifier qu'ils ne présentent pas de risque de chute ou de casse.

### **Article 37 : Responsable sécurité**

**Le président de l'association ou l'organisateur d'une manifestation est le « Responsable sécurité » au sens de la réglementation pour ses activités.**

**Il doit assurer la sécurité des activités qu'il organise.**

**Il peut, sous sa responsabilité, déléguer cette fonction par écrit à toute personne qu'il aura jugée compétente, qui devra de son côté accepter cette fonction par écrit.**

**Le président ou l'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité relatives aux locaux utilisés, ainsi que d'éventuelles consignes spécifiques données par la Municipalité.**

### **Article 38 : Interdiction d'accès**

L'accès de l'équipement est interdit :

- aux personnes en état d'ébriété,
- aux personnes accompagnées d'animaux même tenus en laisse, sauf les chiens d'assistance,
- aux personnes dont le comportement pourrait porter atteinte à la tranquillité et à la sécurité des autres usagers, au bon fonctionnement de l'établissement ou aux bonnes mœurs.

### **Article 39 : Dispositifs de sécurité**

Il est interdit, sous peine de poursuites judiciaires :

- de désarmer ou de modifier les dispositifs de sécurité,
- de déplacer les extincteurs ou de les utiliser à une autre fin que la lutte contre un feu naissant,
- d'encombrer les espaces de circulation ou de condamner les issues de secours,
- de déclencher sans raison les alarmes incendie
- et d'avoir tout comportement contraire aux règles de sécurité.

L'utilisation du réseau électrique et la manipulation des tableaux électriques sont interdites (sauf autorisation spécifique dans le cadre d'une manifestation).

### **Article 40 : Plan vigipirate**

Certaines mesures pourront être mises en place, notamment dans le cadre du plan Vigipirate :

- palpations de sécurité
- contrôle des sacs par des personnes habilitées.

Le refus de se soumettre à ce contrôle justifie l'interdiction d'accès au site et/ou l'appel éventuel aux forces de l'ordre.

Contactez sans attendre la Police municipale (04-42-50-82-22) ou la Gendarmerie (17) en cas de situation suspecte :

- colis abandonné,
- personne(s) ayant des comportements ou des paroles suspectes,
- etc.

Voir en annexe le document « Réagir en cas d'attaque terroriste ».

#### **Article 41 : Incendie**

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, toutes les personnes présentes devront sans délais sortir du gymnase en utilisant l'entrée principale ou les issues de secours.

L'évacuation se fait sous la responsabilité des encadrants, qui doivent faire réunir leurs adhérents en dehors des locaux, dans un point de rassemblement collectif unique pour son groupe. Ils doivent être en mesure de dire si tous leurs adhérents sont présents.

Toute personne constatant le départ d'un feu doit avertir les secours / pompier (18) sans délai. L'usage des extincteurs est réservé à la lutte contre un feu naissant.

Toutes les portes des couloirs doivent rester fermées en permanence afin de pouvoir jouer leur rôle de coupe-feu en cas d'incendie.

#### **Article 42 : Vidéo protection**

Les utilisateurs sont informés que les abords du gymnase de la Seigneurie sont vidéoprotégés. Le délai de conservation des images, avant destruction automatique, est fixé par arrêté préfectoral (15 jours maximum).

Pour exercer un droit d'accès aux enregistrements qui le concernent, l'utilisateur doit adresser une demande écrite au maire de Saint Cannat et préciser la date et l'heure de passage.

#### **Article 43 : Epidémie**

En cas d'épidémie ou de pandémie, la Municipalité pourra prendre toutes les décisions qui s'imposent, sans que les usagers ne puissent élever de contestation ou réclamer de compensation.

La Municipalité fera connaître aux présidents les évolutions au règlement intérieur du gymnase et aux mises à disposition.

### **ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ**

#### **Article 44 : Assurances**

La Municipalité de Saint Cannat est assurée en responsabilité civile, et en dommages aux biens pour les risques habituellement attribués aux propriétaires.

Les organismes utilisant les locaux du gymnase devront être assurés en responsabilité civile pour la totalité de leurs activités, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable. Ils devront présenter leur attestation d'assurance avant de pouvoir accéder aux locaux à partir du 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

Il est précisé que l'assurance municipale ne couvre pas les propriétés des associations ni de leurs adhérents (par exemple en cas de vols, ou de destruction par des tiers).

#### **Article 45 : Responsabilité**

Les utilisateurs sont responsables des dommages qu'ils causent intentionnellement ou non à des tiers ou aux installations.

Les dommages causés aux installations seront réparés par la Municipalité et facturés au bénéficiaire de la mise à disposition.

La Municipalité se réserve la possibilité d'engager des poursuites judiciaires à l'encontre du responsable des dommages.

#### **Article 46 : Pertes, casses et vols**

La Municipalité de Saint Cannat ne saurait être tenue pour responsable des dommages, casses, vols ou accidents subis par les utilisateurs du fait des activités pratiquées dans les locaux municipaux.

Afin d'éviter les vols, les encadrants doivent fermer les vestiaires à clé pendant leur activité (d'autant plus les jours de compétitions).

#### **Article 47 : Objets trouvés**

Les objets trouvés seront confiés à la Police municipale de Saint Cannat.

Pour se voir remettre un objet perdu, la présentation d'une carte d'identité est requise.

Avant toute restitution, la police municipale (ou le personnel de l'établissement si l'objet n'a pas encore été remis à la police municipale) vérifiera par tout moyen utile le bien fondé de la demande.

### **VIE PRIVEE / DROIT A L'IMAGE**

#### **Article 48 : Vie privée et droit à l'image**

Les utilisateurs (et leurs responsables légaux pour les mineurs) doivent veiller au respect de la vie privée d'autrui (par exemple photos et/ou vidéos) et de l'intimité des usagers (par exemple dans les vestiaires).

La signature d'une autorisation « droit à l'image » de toute personne filmée ou photographiée (ou de leurs responsables légaux) est légalement nécessaire, a fortiori s'il s'agit de mineurs.

Il est noté que les Fédérations sportives ont dans leurs règlements généraux, ou sur leurs fiches d'inscription, des clauses du style suivant : *« Dans le cadre de l'exécution de la présente prise de licence et pour la promotion du (sport en question), le signataire reconnaît que la Fédération et ses organes déconcentrés (notamment les clubs) peuvent procéder à des captations d'image et de voix et à utiliser et diffuser, pour la promotion du (sport en question), les images et les voix ainsi captées, sur tous supports de communication quels qu'ils soient à titre gratuit, et ce, pendant la durée de validité de sa licence, et pour le monde entier »*

En conséquence, les Fédérations sportives et les clubs sont autorisés par leurs licenciés (ou leurs responsables légaux) à diffuser des images d'eux et d'elles.

Par ailleurs, le public est informé que la jurisprudence a autorisé des « prises de vue générales » sans gros plans dans des lieux publics. Or sous réserve de l'interprétation différente par les tribunaux compétents, l'intérieur d'un gymnase pendant une compétition ou une manifestation semble être à considérer comme un lieu public.

## **EXECUTION DU REGLEMENT ET SANCTIONS**

### **Article 49 : Exécution du règlement intérieur et sanctions**

Les élus et les personnels municipaux ont toute autorité pour faire appliquer le présent règlement.

Ils sont habilités à refuser l'accès aux installations aux personnes ne respectant pas les règles édictées dans le présent règlement, ou à leur demander de sortir des locaux.

Ils appelleront la police municipale ou la gendarmerie en cas de besoin.

### **Article 50 : Sanctions**

Les comportements irrespectueux, grossiers ou insolents, les atteintes à l'intégrité physique ou morale des individus, les dégradations du bâtiment ou des matériels, sont susceptibles de sanction.

Les infractions au présent règlement donneront lieu, selon la gravité ou la répétition des infractions :

- à des observations verbales,
- à des observations écrites au responsable de la structure bénéficiaire,
- à l'expulsion immédiate des contrevenants (sans remboursement ni indemnité),
- à l'interdiction d'accès pour les contrevenants pour une période de 1 semaine à 12 mois,
- à la perte de droit d'accès au gymnase pour la structure bénéficiaire de la mise à disposition.

A chaque fois que cela sera nécessaire, une procédure contradictoire sera mise en place.

La municipalité pourra demander à une personne ayant causé des dégâts, ou à l'association dont il est membre, de rembourser le coût des réparations réalisées.

La Municipalité se réserve la possibilité de poursuivre tout contrevenant en justice.

## **CONTACTS MUNICIPAUX**

### **Article 51 : Contacts municipaux**

Contact en cas de problèmes ou pour toute question.

Problèmes comportementaux Danger particulier	Police municipale	Tel : 04-42-50-82-22 <a href="mailto:police.municipale@ville-saint-cannat.fr">police.municipale@ville-saint-cannat.fr</a>
Problème sur le bâtiment ou les équipements ou les abords du gymnase	Services techniques	Tel : 04-42-50-82-08 <a href="mailto:technique@ville-saint-cannat.fr">technique@ville-saint-cannat.fr</a>
	Personnel de gestion de l'équipement	Tel : 07 85 58 97 30 <a href="mailto:gymnase@ville-saint-cannat.fr">gymnase@ville-saint-cannat.fr</a>
Questions d'ordre général	Service associations et gestion des salles	04-42-50-82-27/00 <a href="mailto:christine.donze@ville-saint-cannat.fr">christine.donze@ville-saint-cannat.fr</a>
Réclamation Demande de créneaux ou demandes particulières	Monsieur le Maire de Saint Cannat	04-42-50-82-00/20 <a href="mailto:jacky.gerard@ville-saint-cannat.fr">jacky.gerard@ville-saint-cannat.fr</a> Hôtel de ville Place de la République 13760 Saint Cannat

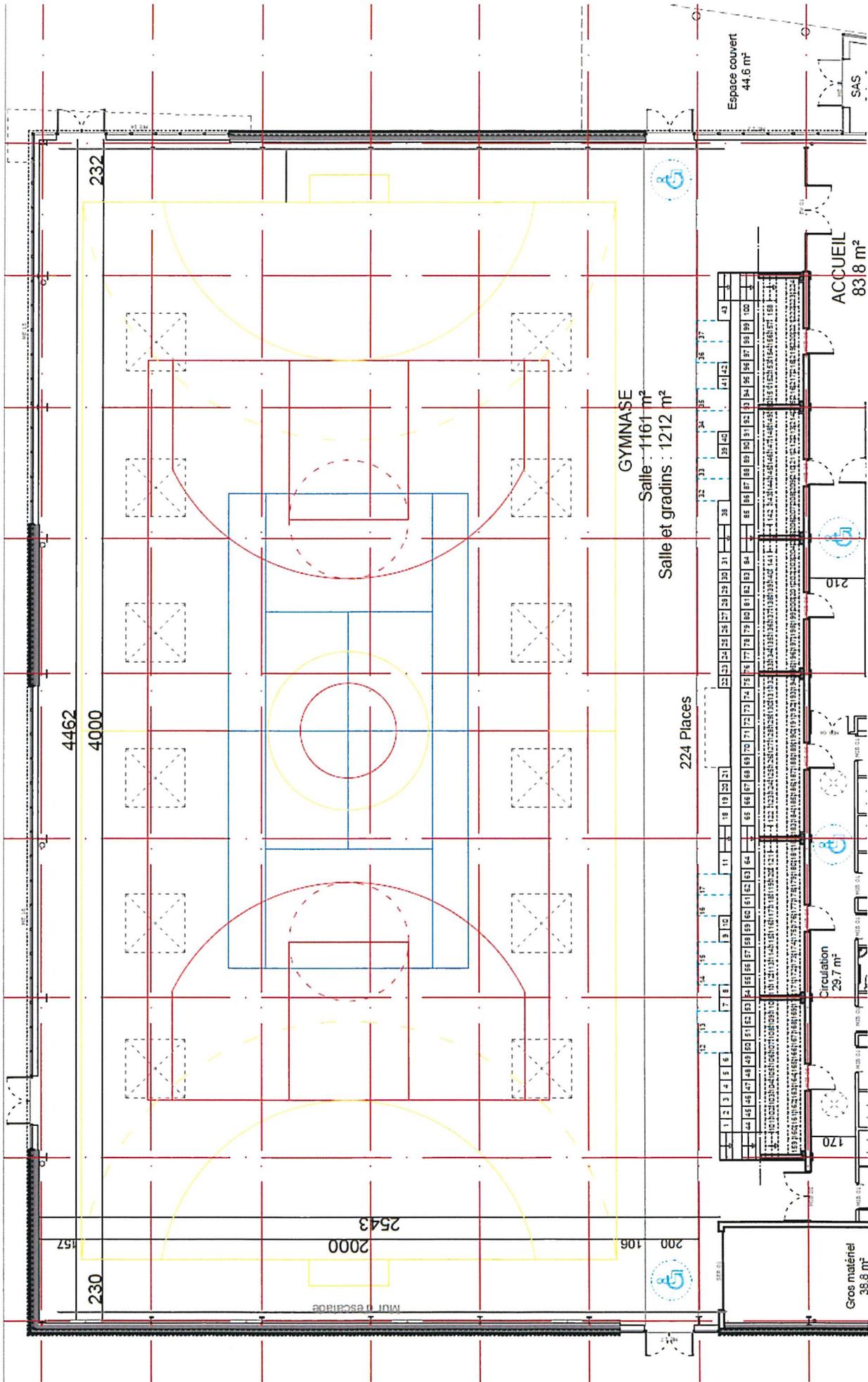
Un cahier de doléances est aussi à la disposition des utilisateurs de l'équipement à l'accueil.

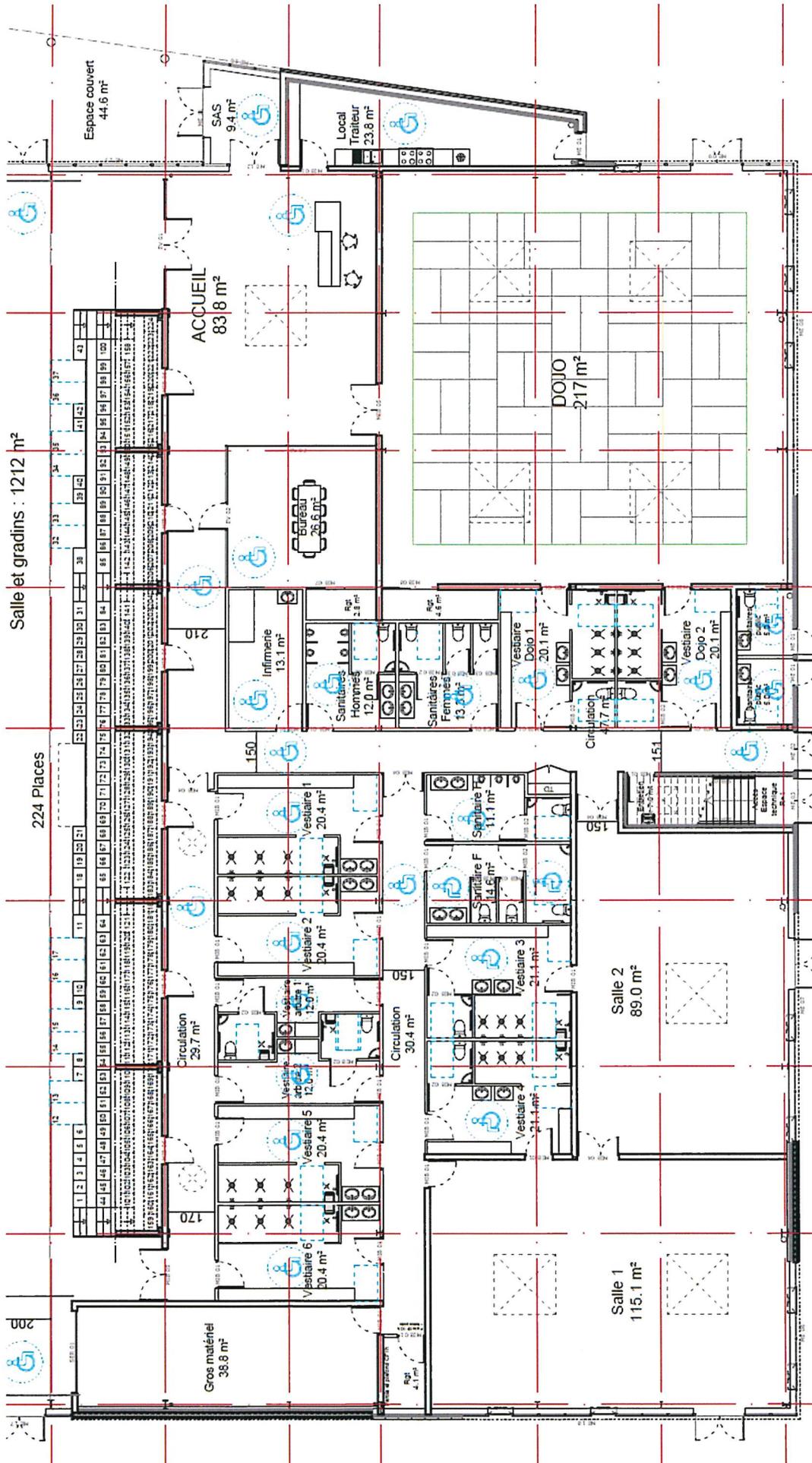
Fait à Saint Cannat, le 16 février 2022

Jacky GERARD  
Maire de Saint Cannat









# GYMNASSE DE LA SEIGNEURIE

## Horaires d'ouverture

### Périodes scolaires

	Horaires d'ouverture	Clubs bénéficiaires
Lundi	.....	.....
Mardi	.....	.....
Mercredi	.....	.....
Jeudi	.....	.....
Vendredi	.....	.....
Samedi	.....	.....
Dimanche	Fermé	/

NB : les mises à disposition de créneaux peuvent évoluer conformément aux dispositions du règlement intérieur du gymnase.

### Le dimanche et pendant les vacances scolaires

Le gymnase est fermé la dernière semaine de juillet et les deux premières semaines d'août.

Les utilisations le dimanche et pendant les vacances scolaires devront faire l'objet de demandes spécifiques à la Municipalité.

Se renseigner au 04-42-50-82-27 / 00 ou auprès du gestionnaire du gymnase au 07 85 58 97 30.

Fait à Saint Cannat, le .....  
 Jacky GERARD, Maire de Saint Cannat

## GYMNASE DE LA SEIGNEURIE

### Contacts en cas de problèmes ou pour toute question.

<b>Problèmes comportementaux Dangers particuliers</b>	Police municipale	04-42-50-82-22 <a href="mailto:police.municipale@ville-saint-cannat.fr">police.municipale@ville-saint-cannat.fr</a>
	Gendarmerie	17 04-42-57-09-51
<b>Urgences médicales</b>	Urgence médicale (SAMU)	15 ou 112
	Pompiers	18 ou 04 42 92 99 71
<b>Incendie</b>	Pompiers	18 ou 04 42 92 99 71
<b>Problème sur le bâtiment ou les équipements ou les abords du gymnase</b>	Service technique	Tel : 04-42-50-82-08 <a href="mailto:technique@ville-saint-cannat.fr">technique@ville-saint-cannat.fr</a>
	Personnel de gestion de l'équipement	Tel : 07 85 58 97 30 <a href="mailto:gymnase@ville-saint-cannat.fr">gymnase@ville-saint-cannat.fr</a>
<b>Questions d'ordre général</b>	Service associations et gestion des salles	04-42-50-82-27/00 <a href="mailto:christine.donze@ville-saint-cannat.fr">christine.donze@ville-saint-cannat.fr</a>
<b>Demande de créneaux Réclamations</b>	Monsieur le Maire de Saint Cannat	04-42-50-82-00/20 <a href="mailto:jacky.gerard@ville-saint-cannat.fr">jacky.gerard@ville-saint-cannat.fr</a> Hôtel de ville, Place de la République, 13760 Saint Cannat

# GYMNASSE DE LA SEIGNEURIE

## Demande de badge(s) électronique(s) d'accès

Je soussigné .....

responsable légal de la structure .....

solicite de la Municipalité de Saint Cannat, l'attribution de badges d'accès électronique au gymnase de la Seigneurie pour les personnes suivantes.

Voir l'article 5 du règlement intérieur « Système d'accès électronique » afin de connaître les détails de l'usage des badges électronique d'accès.

Nom et prénom	Date de naissance	Fonction dans le club	Diplôme permettant l'activité ou l'encadrement de jeunes	A été déclaré à la DDJS ?

Informations complémentaires

Pour l'association Fait à ....., le ..... Nom, signature et tampon	Cadre réservé à la Municipalité La demande est acceptée      Oui / Non Date Nom, signature et tampon :
--	---

# Grande salle de sports collectifs

Jauge maximale :

..... **personnes**

**(nombre maximal de personnes dans la salle incluant les spectateurs et les accompagnants)**

## GYMNASE DE LA SEIGNEURIE

**Pour information**

**Les abords du gymnase  
de la Seigneurie  
sont vidéo protégés**



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU GYMNASSE DE LA SEIGNEURIE

Je soussigné .....

responsable légal de la structure .....  
utilisatrice d'espaces sportifs dans le gymnase de la Seigneurie,  
certifie avoir reçu une copie du règlement du gymnase de la Seigneurie

dans sa version en date du .....,

l'avoir lu et compris,  
et avoir eu l'occasion de poser toute question nécessaire à la Municipalité de Saint Cannat.

Je m'engage

- à le respecter et à le faire respecter par les animateurs /encadrants de la structure dénommée ci-dessus dont je suis responsable,
- et à donner consignes aux encadrants de le faire respecter par les adhérents de notre structure et par leurs accompagnants.

J'ai compris que ma responsabilité et celle de la structure que je représente pourraient être mises en jeu en cas d'inobservation du règlement intérieur du gymnase de la Seigneurie.

Fait à .....

Le .....

Signature et tampon