



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMPLEXE OMNISPORT JACKY MONDET



REÇU EN PREFECTURE

le 01/10/2025

Application agréée E-legalite.com

99_DE-013-211300736-20250929-DEL_051_202

SOMMAIRE

1. **Objectifs et principes**
2. **Planning et conditions d'utilisation**
 - 2.1 Attribution des créneaux
 - 2.2 Horaires et priorités d'utilisation
 - 2.3 Pendant les vacances scolaires
 - 2.4 Fermetures du complexe sportif
 - 2.5 Modifications exceptionnelles
 - 2.6 Conditions financières
3. **Accès et responsabilités**
 - 3.1 Accès général
 - 3.2 Contrôle d'accès
 - 3.3 Encadrement
 - 3.4 Obligation d'assurance et pièces administratives
4. **Utilisation des espaces et du matériel**
 - 4.1 Zones accessibles
 - 4.2 Règles de propreté et de sécurité
 - 4.3 Tenue
 - 4.4 Utilisation du matériel
 - 4.5 Locaux techniques
 - 4.6 Utilisation des vestiaires, douches et locaux de rangement
 - 4.7 Normes et sécurité du matériel
 - 4.8 Publicité
 - 4.9 Règles générales d'accès et de comportement
 - 4.10 Interdiction de fumer
5. **Comportement et respect mutuel**
6. **Encadrement**
7. **Organisation de manifestation / compétition / buvette**
 - 7.1 Organisation
 - 7.2 Buvette et petite restauration
 - 7.3 Spectateurs
 - 7.4 Responsabilité de l'organisateur
8. **Sécurité et hygiène**
9. **Objets trouvés**
10. **Service Municipal des Sports**
 - 10.1 Le responsable du complexe sportif
 - 10.2 Chaîne de communication
 - 10.3 Contacts utiles en dehors des horaires de présence du SMS
11. **Sanctions**
12. **Application du règlement**
 - 12.1 Clause de réserve

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMPLEXE OMNISPORT JACKY MONDET

Le complexe sportif municipal Jacky Mondet est mis à disposition par la Ville de Peypin pour la pratique du sport par les écoles, les accueils collectifs de mineurs, les associations sportives et, ponctuellement, pour des manifestations exceptionnelles.

Le complexe comprend : un gymnase multisports, dojos, salle de danse, vestiaires, sanitaires et locaux de rangement qui permettent la pratique encadrée de nombreuses disciplines sportives.

Le présent règlement a pour but d'assurer la sécurité, le bon fonctionnement et le respect des équipements. Il s'applique à tous les utilisateurs : sportifs, éducateurs, encadrants, spectateurs, agents et visiteurs.

**Toute entrée dans le gymnase vaut acceptation
pleine et entière du présent règlement.**

1. OBJECTIFS ET PRINCIPES

- Garantir la sécurité des personnes et des biens.
- Favoriser une utilisation responsable, partagée et équitable des installations.
- Impliquer chaque usager dans le respect des règles de fonctionnement, d'hygiène et de vie collective.

2. PLANNING ET CONDITIONS D'UTILISATION

2.1 Attribution des créneaux

Le planning d'occupation est établi et géré par le Service Municipal des Sports (SMS).

- Toute structure (école, ACM, association) doit faire une demande écrite au Maire ou au Service Municipal des Sports (SMS) pour bénéficier de créneaux d'utilisation du gymnase municipal
- Pour toute demande de créneau, les associations doivent fournir :
 - Statuts à jour
 - Composition du bureau

- Assurance responsabilité civile
 - Diplômes ou agréments de l'encadrant
 - Engagement signé à respecter le règlement
- Un planning annuel est élaboré en juillet. Sauf dérogation expresse accordée par la Maire ou son Adjoint délégué aux sports, les utilisateurs devront respecter le planning. Les créneaux sont non transférables à d'autres personnes physiques ou morales.
- **Tout arrangement interne entre associations (par exemple la mise à disposition exceptionnelle d'un créneau par l'association X à destination de l'association Y pour l'organisation ponctuelle d'un stage ou d'un événement) est strictement interdit, sauf accord écrit préalable du Service Municipal des Sports (SMS). En cas d'autorisation, une convention temporaire d'utilisation sera donnée afin de formaliser la mise à disposition exceptionnelle.**
- Tout créneau non utilisé à trois reprises sans justification préalable pourra être retiré par le service des sports pour l'accorder à un autre utilisateur.
- **Information obligatoire au Service des sports**
Le SMS doit être informé par écrit de tout changement dans la programmation. Toute nouvelle activité proposée sur un créneau existant doit être signalée préalablement au SMS. Cette règle permet d'assurer une organisation cohérente des activités, d'éviter les doublons et de garantir une offre diversifiée, afin que les associations ne se retrouvent pas en situation de concurrence entre elles.
- L'accueil de l'utilisateur pourra être ponctuellement annulé en cas de manifestation municipale, d'impondérables, avaries, interdiction d'ordre légal, manque de main d'œuvre, de combustibles, d'électricité susceptibles d'entraver l'utilisation de l'équipement.

2.2 Horaires et priorités d'utilisation

- **Journée (hors vacances scolaires)**
 - 8h30-11h30 / 13h45-16h30 : scolaires
 - 11h30-13h30 : animations inter-cantine (sauf mercredi)
 - 17h00-22h00 : associations
- La dernière activité doit cesser à 22h00, (sauf condition particulière de mise à disposition conventionnée).
- **Week-end**

- Samedi de 9h à 16h30 : avec agent du SMS. Au-delà de 16h30, les activités et les locaux sont placées sous la responsabilité des associations.
- L'équipement peut faire l'objet d'une mise à disposition exceptionnelle le dimanche pour accueillir des manifestations ou pour répondre à un besoin ponctuel. Toute demande devra être formulée auprès du Service Municipal des Sports, qui notifiera en retour la décision d'accord ou de refus, après concertation avec l'élue en charge des sports.

2.3 Durant les vacances

- **1^{re} semaine des vacances de printemps, automne, hiver et mois de juillet :**
 - L'ensemble des installations sportives du complexe comprenant le stade municipal et le boulodrome est réservé prioritairement au SMS dans le cadre des activités multisports (généralement de 1 à 5 jours consécutifs) : de 8h à 18h du lundi au vendredi lors de la 1^{re} semaine des petites vacances et jusqu'à la mi-juillet.
 - Le maintien de créneaux d'entraînement à partir de 18 h, peut être possible, sous réserve d'une demande écrite au SMS, au moins un mois avant. Une convention d'utilisation exceptionnelle peut être demandée à l'organisateur.
 - En cas de non-maintien d'un créneau associatif durant les vacances, le SMS pourra le redistribuer temporairement à une autre structure, uniquement pour la période vacante. L'association titulaire récupère automatiquement son créneau à la fin des vacances.
- **2^e semaine des vacances de printemps, d'automne et d'hiver :**
 - Le complexe peut être mis à disposition pour l'organisation de stages sportifs prioritairement aux associations peypinoises et au public enfant, entre 8h et 17h. Une demande écrite préalable doit être transmise au SMS, au moins trois semaines à l'avance, en précisant les dates, horaires, encadrants et effectifs prévus.
- Pour toute utilisation en dehors des périodes scolaires, une demande préalable doit être adressée au SMS. L'élue en charge des sports sera informé, notamment si une décision hiérarchique est nécessaire.

2.4 Fermetures du complexe sportif

- **Fermeture totale = AUCUNE ACTIVITÉ N'EST AUTORISÉE :**
 - A compter du 3^{ème} samedi de juillet jusqu'à la rentrée scolaire.
 - Les 2 semaines de vacances de Noël jusqu'à la rentrée scolaire.
 - Tous les jours fériés.
- **En cas de « pont » lié à un jour férié :** seul le jour non férié (accolé au jour férié), peut accueillir les activités : mais en l'absence de gardien, ces dernières sont sous l'entière responsabilité de l'association.
- **Fermeture partielle :** Durant les vacances de printemps, d'automne et d'hiver, les ouvertures se font conformément à l'Article 2.3.
- **Fermeture exceptionnelle :** Si le complexe doit être temporairement fermé pour maintenance, travaux ou nettoyage annuel, les dates d'indisponibilité de l'équipement seront communiquées en avance par affichage, par mail ou SMS.

2.5 Modifications exceptionnelles

- Tout événement non programmé (stage, compétition, manifestation...) doit être validé au préalable par le Maire et le Service Municipal des Sports sur présentation d'une demande écrite, conformément à la procédure de communication définie au point 10.2.
- L'accueil des utilisateurs pourra être exceptionnellement suspendu en cas de manifestation municipale, de problème technique (panne, avarie), de contrainte légale ou de tout incident imprévu (manque de personnel, problème de chauffage, etc.) rendant temporairement impossible l'utilisation des installations.

2.6 Conditions financières

Le prêt d'une salle du complexe est gratuit pour :

- Les écoles maternelles et élémentaires de la Ville de Peypin ;
- Les associations sportives Peypinoises ;
- Les associations extérieures à la commune, entretenant un lien particulier avec celle-ci et dont les activités répondent à un intérêt public local ;
- Les groupements de pompiers, gendarmeries des communes de la Métropole.

3. ACCÈS ET RESPONSABILITÉS

3.1 Accès général

- L'accès est réservé aux usagers autorisés (scolaires, ACM, associations, visiteurs encadrés).

- L'accès est strictement limité aux créneaux validés par la commune et les horaires doivent être scrupuleusement respectés.
- L'accès est interdit aux mineurs non accompagnés. Les enfants et adolescents doivent obligatoirement être encadrés par un adulte responsable pendant toute la durée de leur présence dans l'enceinte du complexe.
- Nécessite la présence d'un responsable identifié (enseignant, éducateur, bénévole).
- Toute personne non autorisée sera invitée à quitter les lieux.
- En cas d'utilisation par une association ou groupe, l'équipement est placé sous la responsabilité du président de l'association ; en son absence, par délégation à un entraîneur ou bénévole identifié.
- Pour les groupes scolaires, la responsabilité incombe aux enseignants. Toute autre structure doit désigner nommément une personne responsable présente sur place, qui sera tenue de faire appliquer le règlement.

3.2 Contrôle d'accès

- Chaque association dispose d'un accès électronique sécurisé via une application sur smartphone, permettant une plus grande autonomie :
 - Cet accès est personnel et limité uniquement à certains membres désignés par l'association
 - A utiliser uniquement pendant son créneau horaire (qui comprend le passage aux vestiaires et la pratique de la discipline sportive)
 - L'accès en dehors des horaires attribués nécessite une autorisation préalable du SMS.
- En dehors des horaires d'ouverture, lorsque le personnel municipal n'est pas présent, l'équipement reste sous la responsabilité exclusive des associations utilisatrices et **l'équipement ne doit pas rester en accès libre** :
 - Le responsable doit faire entrer et sortir l'ensemble de son groupe simultanément. L'accès est de ce fait interdit à toutes personnes autres que celles désignées par le responsable. Les visiteurs sont autorisés sous réserve qu'ils respectent ce règlement, et ne gênent aucunement les activités
 - Verrouiller systématiquement les accès après chaque passage
 - En cas de départ anticipé d'un participant, il doit refermer immédiatement l'accès
 - Ne jamais laisser les portes ouvertes sans surveillance

La sécurité de tous dépend du strict respect de ces mesures.

3.3 Encadrement

- Toute activité doit se dérouler en présence d'un encadrant identifié (enseignant, éducateur ou bénévole).
- Les structures doivent transmettre en début d'année la liste des responsables au SMS.
- Chaque club ou utilisateur est autorisé à pratiquer et accéder aux installations uniquement pendant les plages horaires qui lui sont attribuées.
- Pour être identifié, les intervenants peuvent être présentés sur un panneau d'affichage avec leur accord.
- Les diplômes et cartes professionnelles doivent être affichés (conformément au Code du Sport).
- Les calendriers fédéraux des compétitions et manifestations sportives prévues dans la saison doivent être transmis au SMS en début d'année.

3.4 Obligation d'assurance et pièces administratives

Préalablement à l'utilisation des locaux, toute association devra fournir au SMS une attestation d'assurance valide couvrant :

- Les biens, meubles et matériel appartenant à l'association ou à ses adhérents/visiteurs, dont la valeur forfaitaire sera définie selon les équipements apportés,
- Les biens, mobilier et matériel mis à disposition par la Ville,
- Les responsabilités civiles pouvant être engagées selon les articles 1240 à 1244 du Code civil, en cas de dommages corporels, matériels ou immatériels causés à des tiers dans le cadre de l'activité ou d'une manifestation.

À défaut de remise de cette attestation, l'autorisation d'occupation est révoquée de plein droit.

- La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de biens personnels.

Les associations devront également transmettre au Service Municipal des Sports un dossier administratif comportant les pièces suivantes (*certaines devant obligatoirement être affichées dans l'enceinte sportive*) :

- Statuts de l'association

- Attestation d'assurance*
- Déclaration d'établissement d'activités physiques et sportives et numéro d'agrément*
- Numéro d'affiliation fédérale*
- Diplômes des éducateurs (Brevet d'État, brevets fédéraux, autres...)*
- Copie de la carte professionnelle*
- Pour les bénévoles, copie de la carte d'identité recto-verso*
- Liste complète des intervenants avec horaires d'intervention et publics concernés*

() : Les pièces marquées sont soumises à une obligation de mise à jour et d'affichage dans les locaux utilisés.*

4. UTILISATION DES ESPACES ET DU MATÉRIEL

4.1 Zones accessibles

- L'accès aux aires de sport, vestiaires, sanitaires est uniquement réservé aux pratiquants, sous la responsabilité d'un adulte encadrant, présent pendant toute la durée du créneau.
- Les spectateurs doivent rester dans les zones prévues (gradins, hall, toilettes).

4.2 Règles de propreté et de sécurité

- L'association ou le groupe utilisateur s'engage à ce qu'un référent identifié soit physiquement présent dans les locaux durant toute l'occupation.
- Il est strictement interdit de consommer ou stocker des aliments ou boissons dans les vestiaires et salles d'activités, sauf autorisation exceptionnelle du SMS.
- Les utilisateurs doivent évacuer toutes sortes de déchets après chaque séance et veiller à laisser les locaux propres.
- Aucun dépôt de matériel ou d'effets personnels ne peut être effectué dans l'enceinte du complexe sans autorisation préalable de la Ville.
- Il est strictement interdit de stocker ou d'utiliser des produits inflammables, explosifs, dangereux ou interdits par la loi, dans l'ensemble du complexe sportif.

4.3 Tenue

- Une tenue de sport adaptée est obligatoire dans les espaces de pratique.

- Les chaussures doivent être propres et réservées exclusivement à un usage en salle (semelles non marquantes).
- Il est strictement interdit d'être torse nu ou pieds nus dans les parties communes (vestiaires, couloirs, tribunes...).

4.4 Utilisation du matériel

- Le matériel municipal est monté et démonté par les utilisateurs.
- L'utilisation des équipements/installations est exclusivement réservée pour leur usage sportif prévu.
- Toute dégradation sera à la charge de l'utilisateur responsable.
- Tout dysfonctionnement (ou anomalie) doit être signalé au SMS.
- Le matériel associatif doit être rangé dans le local dédié au rangement, entretenu et ne pas être utilisé par d'autres structures.
- L'utilisateur doit veiller à n'utiliser l'éclairage des salles que lorsque la lumière du jour s'avère insuffisante pour une pratique en toute sécurité.
- Aucun matériel municipal ne peut être sorti du complexe sans autorisation de la Ville.

4.5 Locaux techniques

- L'accès aux locaux techniques, tableaux électriques, commandes de chauffage ou de fluides est strictement interdit aux usagers.

4.6 Utilisation des vestiaires, douches et locaux de rangement

- Il est interdit de circuler pieds nus, d'être torse nu ou en tenue inappropriée dans les couloirs ou zones communes.
- Une signalétique spécifique rappelle les zones réservées au personnel et les accès interdits au public.
- Les vestiaires et douches sont réservés aux pratiquants pendant leur créneau d'activité.
- Une attitude respectueuse et discrète est attendue dans les espaces partagés.
- Les locaux doivent être laissés propres et rangés après chaque utilisation.
- Toute dégradation ou anomalie doit être immédiatement signalée au SMS.

- Les locaux de rangement ne peuvent être utilisés qu'avec l'autorisation préalable du SMS. Une clé ou un code d'accès pourra être remis à certains responsables désignés : seul le matériel conforme et nécessaire à l'activité pourra y être entreposé.

4.7 Normes et sécurité du matériel

- Tout matériel entreposé doit être conforme aux normes de sécurité (4.2).
- Le matériel doit obligatoirement être stocké dans le local prévu à cet effet.
- Le stockage est interdit devant les issues de secours.
- Aucun appareil électroménager ou dispositif de cuisson ne peut être installé sans autorisation.
- Aucun matériel municipal ne peut être sorti du complexe sans autorisation de la Ville.
- Aucun matériel, pédagogique ou non, ne doit être entreposé devant les issues de secours ou dans les voies d'évacuation.
- Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket, ou des buts de hand-ball ou tout autre équipement non prévu à cet effet.

4.8 Publicité

- Aucune publicité ne peut être apposée, distribuée ou diffusée dans l'enceinte du complexe sportif (intérieur comme extérieur) sans l'autorisation expresse de la commune de Peypin.
- **Publicité temporaire** : à titre exceptionnel, des panneaux publicitaires ou éléments de communication peuvent être installés lors des compétitions ou manifestations sportives, organisées en partenariat avec la commune, à condition :
 - qu'ils aient fait l'objet d'une demande écrite préalable auprès de la mairie,
 - qu'ils ne contreviennent pas aux lois en vigueur et au respect des bonnes mœurs (la loi Évin : aucune promotion en lien avec des boissons alcoolisées, des produits du tabac ou des substances interdites).
 - qu'ils soient retirés immédiatement à la fin de l'événement.
- Le non-respect de ces règles pourra entraîner le retrait immédiat des supports concernés, voire la suspension temporaire ou définitive de l'autorisation d'utilisation du complexe.

4.9 Règles générales d'accès et de comportement

Les responsables et personnes chargées d'accompagner leur public sont chargés de faire respecter l'ensemble des règles de ce document à leurs usagers.

- **L'accès au gymnase est formellement interdit :**
 - À tout vélo, roller, skate-board, ainsi qu'à tout véhicule à moteur thermique ou électrique : cyclomoteurs, motocyclettes, trottinettes, voitures à pédales, tricycles, etc., à l'exception des engins de secours ou de service autorisés.
 - Aux personnes en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances altérant la vigilance.
 - À toute personne non autorisée
 - Aux animaux domestiques, même tenus en laisse, à l'exception des chiens guides d'aveugles ou d'assistance.
- **Comportements et objet interdits à l'intérieur du gymnase et de ses annexes**
 - Pénétrer avec des objets dangereux ou pouvant nuire à la sécurité des autres usagers
 - Introduire tout type de récipient en verre ou cassable
 - Consommer des boissons alcoolisées, gazeuses ou sucrées, ainsi que de manger (y compris chewing-gums, bonbons...). Sauf lors des vins d'honneur ou autre collation avec autorisation du SMS. (Cf. 4.11)
 - Laisser des détritrus trainer
 - Accéder aux terrains ou salles en chaussures de ville (non adaptées à la pratique sportive)
 - Frapper volontairement balles ou ballons contre les murs
 - Courir ou jouer dans les couloirs et annexes
 - Entraver la bonne circulation du public dans les couloirs
 - Utiliser les matériels sportifs pour un autre usage que celui prévu ou de les sortir de l'enceinte du gymnase sans autorisation
 - Se livrer à toute activité commerciale sans autorisation préalable
 - Utiliser des appareils destinés à la préparation ou au chauffage de nourriture
 - Installer du matériel électroménager sans autorisation

- Interdiction de fumer : le complexe sportif municipal étant un établissement public, il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble de son enceinte.

5. COMPORTEMENT ET RESPECT MUTUEL

Chaque usager ou spectateur doit se comporter correctement et veiller à ne pas déranger les autres pratiquants.

- Un comportement respectueux est exigé envers :
 - Les autres usagers et spectateurs
 - Le personnel municipal
 - Les équipements
- L'usage de musique ou de tout dispositif sonore doit rester modéré afin de ne pas gêner les autres usagers.
- Les jeux, courses et cris dans les couloirs sont interdits.
- Le non-respect des règles peut entraîner des sanctions (avertissements, suspensions, exclusions).

Responsabilité des associations

Chaque association est responsable de ses membres pendant le créneau accordé, y compris en cas d'accident, de dégradation ou de comportement inapproprié, dans la salle d'activité comme dans les couloirs. Toute structure bénéficiaire d'un créneau s'engage à signer un exemplaire du présent règlement. Le non-respect répété des règles pourra entraîner des sanctions, pouvant aller jusqu'au retrait temporaire ou définitif du créneau attribué.

Le responsable du créneau doit :

- Être présents pendant toute la durée de son créneau ou de l'événement
- Accueillir, encadrer et veiller au bon comportement de ses usagers
- Contrôler si besoin les entrées, sorties, accès et stationnement
- Veiller au respect des horaires
- De l'accès strict aux seuls membres autorisés
- Rendre la salle propre et rangée après usage
- Éteindre les lumières, même dans les annexes (douches, vestiaires, toilettes)

- Contrôler l'arrêt de l'écoulement des robinets d'eau (douches...)
- Vérifier systématiquement de la fermeture des locaux, avec la mise en route de l'alarme en cas d'absence du gardien
- Fermer les portes et enclencher l'alarme si nécessaire
- Signaler toute anomalie/dysfonctionnement au SMS
- Respecter et faire respecter le règlement ainsi que les consignes de sécurité

7. ORGANISATION DE MANIFESTATION / COMPÉTITION / BUVETTE

7.1. Organisation

- Toute demande d'organisation d'une manifestation, d'une compétition ou d'une animation, y compris les rencontres sportives non prévues initialement, doit être adressée à Monsieur le Maire au minimum deux mois avant la date prévue. En amont, les responsables de clubs doivent également vérifier la disponibilité des installations auprès du SMS dans les mêmes délais. À défaut d'autorisation expresse, l'accès aux équipements sera refusé et la commune ne pourra être tenue responsable d'un éventuel match perdu faute de lieu de rencontre.
- La demande doit préciser le nom du responsable qui sera présent sur place.
- Le responsable est tenu de solliciter, auprès des administrations et organismes compétents, les autorisations prévues par la réglementation, notamment :
 - L'autorisation de buvette (débit de boisson temporaire) délivrée par les services municipaux, (les contenants en verre sont interdits).
 - Une déclaration à la SACEM pour toute utilisation de musique amplifiée ou sonorisée.
 - Toute manifestation à but lucratif rassemblant plus de 1500 personnes devra faire l'objet d'une déclaration et d'une autorisation spéciale conformément à la réglementation en vigueur.
 - **Taxe sur les spectacles**
- Sécurité : Il est strictement interdit de vendre ou de distribuer un nombre de billets supérieur à la capacité maximale autorisée du gymnase, fixée par la commission de sécurité à 100 places assises, sans possibilité de dépassement. Toute infraction expose l'organisateur à des sanctions.
- Le responsable (ou autres personnes désignées) doit être présent à l'ouverture de la salle et veille, pendant toute la durée de la manifestation, à faire respecter le règlement, par l'ensemble des utilisateurs présents, respecter les consignes

de sécurité, maintenir la bonne tenue de la manifestation, et contrôler les entrées et sorties des participants qui doivent se faire dans le calme.

- L'utilisation de décors (papier, cotillons, plastique, guirlandes...) est soumise à la législation en vigueur. Aucune modification des installations existantes n'est autorisée : pose de vis, clous, crochets ou tout autre dispositif de fixation.
- Le Maire peut suspendre ou annuler une manifestation annoncée au public si un manquement aux conditions de sécurité est constaté. Les organisateurs sont responsables du comportement du public à l'intérieur du complexe, mais également sur les abords du site et les parkings.

7.2. Buvette et petite restauration

- La vente de nourriture (sandwichs), l'organisation de goûters, vins d'honneur ou collations est exceptionnellement autorisée uniquement après demande d'autorisation auprès du Service Municipal des Sports. Aucun appareil de cuisson n'est autorisé à l'intérieur du gymnase.
- Seul le hall d'entrée (rez-de-chaussée) et son espace « restauration » peuvent accueillir exceptionnellement un stand de vente de sandwichs ou de boissons, sur autorisation expresse du SMS. Sans autorisation, il est strictement interdit de manger dans le gymnase et les salles de sports.
- **Aucun contenant en verre** (bouteille, verre, flacon, etc.) n'est admis dans le complexe (cf. 4.9 Règles générales d'accès et de comportement).
- En dehors des manifestations, après un créneau associatif la prise d'une collation dans l'espace restauration du hall d'entrée est soumise à une autorisation préalable du service des sports.
- Les utilisateurs sont tenus de vider les poubelles et de trier leurs déchets après usage.

Sanction en cas de non-respect :

Si ces règles ne sont pas strictement respectées, l'autorisation de collation pourra être immédiatement retirée pour la durée du créneau sportif en cours.

7.3. Spectateurs

- Lors des manifestations et compétitions, les spectateurs ne sont autorisés à circuler que dans les zones qui leur sont réservées. L'accès sur le terrain de jeu est strictement interdit avec des chaussures de ville.
- Toute dégradation de matériel (poubelles, équipements sportifs, vitres, rambardes, etc.) entraînera des poursuites.
- Tout lancer de projectile est strictement interdit et constitue un acte répréhensible par la loi.
- Les espaces réservés aux personnes en situation de handicap doivent rester strictement accessibles à leur usage exclusif. Toute occupation inappropriée par des personnes non concernées est interdite.
- Les spectateurs doivent respecter les règles de propreté et d'hygiène, et l'ensemble des dispositions du présent règlement.
- Toute infraction pourra entraîner l'éviction immédiate du contrevenant, sans remboursement du billet le cas échéant, et faire l'objet de sanctions administratives ou judiciaires.

7.4. Responsabilité de l'organisateur

Lors de toute manifestation ou compétition, la sécurité, l'encadrement, le bon déroulement de l'événement, ainsi que l'accueil des équipes et du public relèvent de la responsabilité exclusive de l'organisateur. Cette responsabilité ne se limite pas à l'activité sportive elle-même : elle englobe également la gestion du public à l'intérieur du gymnase, aux abords du site, et sur les parkings.

- **Stationnement** : Les véhicules doivent stationner sur les parkings prévus à cet effet. Aucun véhicule, hormis ceux des secours, ne doit se garer devant les accès du gymnase, sauf autorisation expresse pour l'installation de matériel. Les vélos et engins motorisés doivent être rangés sur les emplacements qui leur sont réservés.
- **Gestion du public** : En cas de rencontre importante ou de forte affluence, l'association organisatrice devra désigner une personne en charge de l'orientation des véhicules vers les stationnements publics.
- **Sécurité et accès** : Les organisateurs veilleront à ce que toutes les issues de secours, escaliers, couloirs et entrées restent dégagés en permanence.
- **Installation de matériel** : Toute installation d'équipements ou de matériels spécifiques devra être effectuée par des personnes compétentes, avec l'accord préalable de l'administration communale, et sous sa supervision.
- **Remise en état des lieux** : À l'issue de l'événement, les organisateurs doivent veiller à ce que les participants quittent les lieux dans le calme, et s'engagent à restituer la structure dans l'état où elle leur a été confiée.

8. SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

Tous les responsables (associatifs, enseignants, éducateurs, personnel municipal) doivent impérativement prendre connaissance des consignes de sécurité et d'incendie, connaître le protocole d'évacuation, et savoir comment alerter les secours.

Ils doivent également s'assurer que toute personne chargée d'accompagner du public a bien reçu ces consignes et est capable de les appliquer en cas de besoin, notamment lors d'un exercice d'évacuation.

- Les consignes de sécurité, numéros d'urgence et les plans d'évacuation doivent être affichés dans les locaux (communiqués chaque année à la rentrée scolaire à tous les responsables et peuvent être redemandés à tout moment au Service Municipal des Sports).
- En cas d'urgence : composer le 18 (Pompiers), 15 (SAMU), ou 17 (Police).
- Une liste des numéros utiles (Mairie, Police municipale, astreinte) est affichée à l'entrée.
- En cas de sinistre ou d'intrusion, alerter immédiatement les services compétents.
- La commune se réserve le droit de restreindre ou suspendre l'accès aux installations en cas de force majeure.
- Le matériel de sécurité (extincteurs, déclencheurs d'alarme, boîtiers électriques, commandes d'évacuation) ne doit en aucun cas être manipulé, bloqué ou déplacé sans raison impérative et justifiée (ex : situation d'urgence). Tout usage injustifié ou détérioration volontaire pourra entraîner des sanctions immédiates et des poursuites éventuelles. Les voies d'évacuation doivent rester libres et accessibles à tout moment.

9. OBJETS TROUVÉS

- Les objets trouvés sont conservés un mois par le responsable du SMS. Passé ce délai, ils sont transmis à la Police municipale.

10. SERVICE MUNICIPAL DES SPORTS

Le Service Municipal des Sports (SMS) est responsable de la gestion du complexe omnisport Jacky Mondet ainsi que des équipements sportifs municipaux de plein air. Il assure l'interface entre la collectivité et les usagers (scolaires, associations, clubs, public) et traite toutes les demandes, questions ou réclamations. Selon leur nature, elles seront directement traitées par le SMS ou transmises à la hiérarchie municipale compétente (DGS, élus) pour information ou décision.

10.1 Le responsable du complexe sportif

Le responsable du SMS est un agent municipal référent chargé de :

- Organiser l'occupation quotidienne des installations.
- Veiller au respect du règlement intérieur.
- Assurer la sécurité, l'hygiène et la conformité des locaux et équipements avec la réglementation en vigueur.
- Garantir l'accessibilité des lieux et le bon déroulement des activités.

Ses prérogatives incluent :

- Contrôler que les installations sont utilisées conformément à leur destination.
- Refuser l'accès à tout groupe non encadré par un responsable identifié.
- Prendre toute disposition nécessaire pour exclure ou interdire l'accès à une personne dont le comportement nuit au bon fonctionnement du complexe.
- Fermer temporairement le complexe en cas de danger, de problème technique ou de non-respect grave du règlement, en informant immédiatement la hiérarchie.
- Les agents municipaux, qu'ils soient d'astreinte ou non, peuvent à tout moment vérifier le respect du règlement et empêcher l'entrée ou faire sortir toute personne non conforme.

10.2 Chaîne de communication

Afin de Pour garantir le bon fonctionnement du complexe et éviter tout court-circuit administratif, toutes les demandes, questions ou réclamations doivent être adressées exclusivement au SMS, qui constitue l'interlocuteur unique des usagers et associations. Le SMS traite directement les demandes ou informe la hiérarchie municipale compétente si nécessaire.

Schéma de communication :



10.3 Contacts utiles en dehors des horaires de présence du SMS

En cas d'urgence ou de problème technique survenant en dehors des horaires de présence du personnel municipal, les usagers peuvent contacter :

- Services techniques : 04 42 82 72 33 (jusqu'à 17h)
- Astreinte municipale : 06 07 28 67 46
- Gardien : 06 29 39 09 33

11. SANCTIONS

- L'ensemble du personnel du SMS est habilité à faire respecter le présent règlement. Tout contrevenant peut se voir signifier une expulsion de l'équipement et peut en être exclu temporairement ou définitivement si nécessaire.
- Le non-respect du personnel municipal, le refus d'appliquer les consignes données, ou toute infraction constatée au présent règlement intérieur peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive de l'autorisation d'occupation. Dans ce cas, aucun remboursement, total ou partiel, des sommes éventuellement versées ne pourra être exigé.
- Toute infraction au présent règlement fera l'office de sanctions :
 - 1^{ère} fois : avertissement écrit
 - 2^{nde} fois : suspension jusqu'à 4 semaines du créneau ou d'une interdiction individuelle d'accès.
 - 3^{ème} fois : suspension du créneau annuel ou interdiction individuelle d'accès.

12. APPLICATION DU RÈGLEMENT

- Le règlement est transmis à chaque structure utilisatrice.
- Un exemplaire signé est conservé par le SMS.

12.1 Clause de réserve

La Ville de Peypin se réserve le droit de modifier, suspendre ou adapter à tout moment le présent règlement intérieur, notamment en cas de nécessité liée à la sécurité, à la salubrité, à l'évolution des usages ou à toute décision municipale ou légale. Ces modifications seront communiquées aux usagers par voie d'affichage, notification écrite ou diffusion numérique.

Fait à Peypin, le 29.09.2025

Le Maire,

Frédéric GIBELOT



REÇU EN PREFECTURE

le 01/10/2025

Application agréée E-legalite.com

99_DE-013-211300736-20250929-DEL_051_202