

RÈGLEMENT ESPACE « LES CHÊNES »

Règlement adopté par le Conseil Municipal le 13 décembre 2010, modifié les 7 février 2011, 27 janvier 2016, 12 mars 2020 et 27 septembre 2021.

I - PRÉSENTATION

Art. 1 - Définition

Le complexe, situé rue du stade à CRAC'H, est destiné aux pratiques sportives des associations et aux écoles de la commune et éventuellement à d'autres utilisateurs suivant le règlement d'utilisation ci-après.

Ce complexe se compose de :

- 1 salle tous sports contenant des vestiaires, une mezzanine disposant de placards
- 1 salle de gymnastique
- 1 salle des Fêtes pouvant accueillir des arbres de Noël, du théâtre, des buffets, des repas, des réunions familiales locales, etc....
- 1 office
- 1 scène
- 1 salle réservée aux jeux de boules et autres activités
- 2 terrains de tennis extérieurs
- 2 club-house (chalet du tennis et chalet du « handball »)

L'effectif maximum du public autorisé par la commission de sécurité d'arrondissement est de :

	Surface en m ²	Personnes
Salle de sports	1 644	392
Salle de gymnastique	181	45
Salle des fêtes	343	343
Boulodrome	320	40
Mezzanine	168	88

L'organisateur de la manifestation se doit de faire respecter la capacité d'accueil, et, s'il ne le fait pas, engage sa responsabilité sans recours possible contre la collectivité propriétaire.

La salle de sport, compte tenu de la nature du sol, est réservée principalement aux manifestations à caractère sportif.

	Surface en m ²	Personnes
Club house 1 (tennis)	50	Réservé au Tennis club
Club house 2	50	

II- CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

Art. 2 - Règlement prioritaire de l'Espace « Les Chênes »

- 1) L'usage du complexe est réservé en priorité aux écoles et associations de la commune. Ces dernières, ayant des activités régulières et répétitives dans le cadre de leur fonctionnement, peuvent disposer des locaux suivant un calendrier mis en place annuellement par les commissions communales.
- 2) **En extérieur**, l'autorisation d'occupation du domaine public sera étudiée par la municipalité. **Les cuissons au feu de bois** (charbon) sont interdites pour raisons de sécurité.
- 3) **L'accès à l'enceinte** de l'Espace « Les Chênes » est **interdite à tous véhicules**, et sera toléré pour le temps de pose et dépose de matériel, sauf pour les véhicules de service.
- 4) Les créneaux horaires, attribués aux associations locales, le sont à titre conditionnel, c'est-à-dire sous réserve qu'aucun spectacle, manifestation officielle ou location contractuelle ne soit prévu par la commune. La gratuité est confirmée pour les manifestations organisées par les associations dont le siège social est situé sur la commune, compte tenu de leur intérêt pour la vie locale. La gratuité est également acquise pour la mise à disposition des locaux au profit de structures intercommunales auxquelles la commune adhère.
- 5) La Mairie se réserve le droit de modifier le planning d'occupation des locaux, **en cas de force majeure, d'impératifs d'entretien et de travaux**. Il ne pourra donc être demandé d'indemnisation en cas d'annulation d'une réservation pour motif d'élections.
- 6) En dehors des activités dites régulières, toute section, association ou école de Crac'h peut réserver la salle des sports pour différentes manifestations.
- 7) Toute demande d'utilisation doit faire l'objet d'une demande écrite en mairie, au minimum 3 semaines à l'avance (par email à communication@crach.bzh avec en copie : complexe@crach.bzh et dst@crach.bzh), même si cette manifestation est préalablement inscrite lors de l'établissement du calendrier des fêtes annuelles. Pour les manifestations familiales autorisées, les dates ne pourront être arrêtées qu'après fixation du calendrier des manifestations locales. Dans les faits, les manifestations familiales sont essentiellement autorisées pendant les vacances scolaires d'été. Le demandeur fournira une liste détaillée du matériel réservé qui devra être jointe, au plus tard, au contrat de location lui-même accompagné du chèque de caution.
- 8) Nul ne peut céder sa location à autrui.
- 9) L'accès aux vestiaires et aux douches est interdit au public. Seuls les élèves, les sportifs, leurs professeurs, dirigeants ou entraîneurs peuvent y accéder.
- 10) Les placards se trouvant sur la mezzanine peuvent être attribués aux différents utilisateurs, après accord de la mairie. Ils ne peuvent servir que de lieu de rangement pour le matériel qui est utilisé pendant les séances.

Art. 3 - Organisation

Un planning concernant l'utilisation normale et régulière du complexe sera décidé annuellement par les commissions communales, après négociation entre les différentes parties intéressées. Il devra ensuite être respecté.

Le comportement de chaque utilisateur ne devra causer de dommage à aucun autre utilisateur ni au matériel (communal ou privé) entreposé dans le complexe.

Art. 4 - Carte d'accès

- 1) Chaque président d'association ou directeur d'école se verra remettre une carte d'accès en début de saison (après la réunion du planning). Cette carte sera programmée pour l'année.
- 2) Les cartes d'accès au complexe sont délivrées sous la responsabilité de l'utilisateur. Toute carte égarée ou détériorée devra être signalée à la mairie qui la déprogrammera. Une nouvelle carte pourra être attribuée après règlement de la somme fixée par le conseil municipal.
- 3) L'accès aux trois salles se fait par le hall d'entrée et celui de la salle de jeu de boules possède une entrée indépendante.

Art. 5 - Entrée et sortie

- 1) A l'ouverture de la séance, le responsable s'assurera du bon état des lieux, prendra connaissance des éléments ayant trait à la sécurité, et de l'état de propreté des locaux mis à sa disposition. En cas d'anomalie, mention en est faite au responsable de l'espace sportif.
- 2) A la fin de la séance, le responsable vérifie l'état des lieux et des équipements utilisés. Il a la charge de veiller à :
 - L'extinction des éclairages ;
 - La fermeture des portes ;
 - La fermeture des fenêtres ;
 - Vérifier les issues de secours ;
 - La fermeture correcte des volets roulants.Il doit signaler tout incident, vol de matériel ou dégradation observés. Il en est de même concernant l'usure ou les anomalies. Lorsque les lieux ne sont pas laissés propres ; ceci étant constaté et figurant à l'état des lieux, les frais de nettoyage seront facturés au prorata du temps passé sur la base du coût horaire par agent.
- 3) L'heure limite de fréquentation étant fixée à 23h00, les utilisateurs devront cesser leur activité vers 22h50 de manière à pouvoir ranger les matériels. Toutefois, des dérogations pourront être faites dans les cas précis de rencontres officielles non terminées à 23 h 00. En cas de demande de dérogation à l'autorisation de 23h 00, l'occupation est autorisée au maximum jusqu'à 1h00 du matin sans pouvoir être dépassée. En cas de non-respect de cet horaire, l'organisateur engagera sa responsabilité pleine et entière (ouverture au public).
- 4) Afin d'éviter toute perte de chaleur lors du chauffage des salles ou annexes, les portes extérieures et les vitres devront être fermées.
- 5) La durée du nettoyage peut donner lieu à une heure supplémentaire (hors présence du public).

Art. 6 - Responsabilité

- 1) Les associations et établissements scolaires autorisés à utiliser le complexe et les installations sont responsables des dommages causés par leurs membres ou leurs équipes, que ce soit à l'entraînement ou pendant les compétitions.
- 2) Le responsable de l'espace sportif est habilité à constater toutes les infractions au règlement, particulièrement celles ayant provoqué des dégradations ou bris de matériel, et fera un rapport à la commission communale qui statuera.

Art. 7 - Sécurité

Un défibrillateur est à disposition dans le hall de l'Espace « Les Chênes ».

- 1) La discipline et la surveillance des utilisateurs sont assurées par l'encadrement des associations ou des enseignants. A ce titre, les enfants de moins de 18 ans, non accompagnés, ne sont pas autorisés.
De manière générale les enfants de moins de 18 ans sont sous placés sous la responsabilité des parents ou des responsables des associations ou des enseignants, en fonction de la nature de l'occupation.
- 2) Les sorties de secours ne doivent être utilisées qu'en cas de sinistre. En aucun cas, les sorties de secours ne doivent servir d'entrée.
- 3) Chaque responsable de séance devra prévoir une boîte à pharmacie.
- 4) Les utilisateurs doivent respecter les mesures de sécurité. Le plan d'évacuation est affiché dans le hall d'entrée.
- 5) **Par mesure d'hygiène et afin d'éviter tout accident, les animaux ne sont pas admis dans les locaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles.**

Art. 8 - Assurances

- 1) Chaque utilisateur de la salle doit contracter une assurance couvrant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la commune durant l'occupation des lieux. Un exemplaire de la police d'assurance en état de validité devra être déposé à l'accueil de la mairie pour le 31 janvier au plus tard.

- 2) La commune ne répond pas de la perte ou vol d'argent, bijoux ou autres objets de valeurs dans l'enceinte du complexe.

Art. 9 - Interdictions

Le complexe, ayant un caractère d'utilité publique, est placé sous la sauvegarde des sportifs et du public.

- 1) Il est strictement interdit de fumer et de mâcher du chewing-gum.
- 2) Dans ces salles "à vocation sportive" il ne sera accepté que des chaussures de sports.
- 3) Sont interdits :
 - Toute modification des circuits électriques, de mettre en service des appareils électriques supplémentaires sans autorisation
 - Utiliser des bougies chauffe plat
 - Bouteille de gaz dans la salle
 - Interdiction de coller ou punaiser, et de manière générale d'utiliser tout élément risquant de provoquer des dégradations
 - De s'accrocher aux rampes et espaliers (salle de gymnastique), de s'accrocher aux rideaux de scène et pendrillons (scène)
 - D'organiser des jeux d'eau
- 4) Tout acte de violence est interdit. Des sanctions seront prises à l'égard des contrevenants.
- 5) Il est interdit de pénétrer à l'intérieur avec tout engin motorisé ou vélo. Seuls sont admis les moyens de sécurité, d'entretien ou servant à la mise en place, à l'alimentation et au démontage des activités.

Par ailleurs, l'utilisateur se doit de respecter, les dispositions du Code de la Santé Publique, notamment les articles L 3323-2 et L 3323-3, qui réglementent et interdisent dans un équipement tel que l'espace les chènes, la publicité pour des boissons alcoolisés.

Art. 10 - Services

- 1) Des poubelles sont à la disposition des usagers.
- 2) Les usagers pourront disposer d'un téléphone avec accès aux services d'urgences dans le hall.
- 3) Un cahier de suggestions-observations est mis à la disposition des utilisateurs. Toute suggestion susceptible d'améliorer les installations ou leur fonctionnement sera débattue en commission après consultation des personnes intéressées par le projet.
- 4) Les vêtements oubliés seront conservés 3 mois par le responsable du complexe. Passé ce délai et en l'absence de signe distinctif, ils seront remis à une œuvre caritative.
- 5) Pendant la période hivernale, les vestiaires, le gymnase et le couloir de circulation sont chauffés à température raisonnable. En conséquence, **il est interdit de modifier le réglage des thermostats de radiateurs.**
- 6) L'affichage est limité aux panneaux prévus à cet effet et réservé aux documents se rapportant directement à l'activité effectuée dans cette enceinte.

Art. 11 - Respect

Vous vous trouvez en agglomération, veuillez respecter le voisinage, les parkings et espaces verts.

Attention au bruits, au stationnement gênant.

Art. 12 - Divers

Dans le cadre de leurs activités hebdomadaires, les associations communales bénéficient de la gratuité d'utilisation.

Art. 13 - Responsable des espaces sportifs

Un responsable a été désigné pour s'occuper du complexe. Cette personne détient les cartes d'accès et est chargée de leur programmation. De plus, il est responsable de l'entretien et du nettoyage des

salles et de tous les espaces sportifs ou espaces verts. Il est le seul à avoir accès au bureau du complexe.

En cas de problème, il est possible de s'adresser à lui.

Art. 14 - Alarme

Un système de sécurisation des lieux a été installé dans les locaux.

L'alarme sera activée en dehors des heures déclarées d'occupation des salles.

Pour les utilisations ponctuelles, une clé sera confiée aux utilisateurs sur lesquels reposera la responsabilité de mettre en service le système avant de quitter les lieux.

Il sera facturé 50 € à tout utilisateur qui aura quitté les lieux sans activer l'alarme.

Une somme de 300 € pour tout utilisateur qui ne sera pas en mesure de rendre la clé qui lui a été confiée, compte tenu du coût du matériel à remplacer.

Art. 15 - Sanctions

- 1) Toute infraction constatée sera soumise à la Commission Municipale qui jugera des sanctions éventuelles à prendre, ou même des poursuites à entreprendre. Ces sanctions peuvent aller de l'exclusion temporaire d'un mois jusqu'à l'exclusion définitive selon la gravité de l'infraction.
- 2) Sera exclue définitivement du complexe toute personne prise en flagrant délit de vol ou de dégradation volontaire ; La réparation des dommages sera à la charge du déprédateur.

III- CONDITIONS PARTICULIERES D'UTILISATIONS DE CE COMPLEXE

Ces conditions concernent plus particulièrement la location occasionnelle de la salle de réception, sans préjudice de l'application des articles 1 à 15 du présent règlement.

Art. 16 - Dispositions générales

- 1) Toute réservation occasionnelle de la salle des fêtes doit être demandée par écrit en mairie et induit la signature d'un contrat de location. Cette réservation avec ou sans la sonorisation entraîne le versement d'une caution et révisable annuellement, déposée lors de la prise des cartes. *Le demandeur doit fournir une liste détaillée du matériel réservé qu'il devra joindre au plus tard au contrat de location.*
- 2) Toute utilisation de la sonorisation est soumise à des frais fixés suivant un barème fixé par le Conseil municipal.
- 3) L'utilisation de la sonorisation se fait sous l'entière responsabilité de l'organisateur, en ce qui concerne la mini chaîne et le micro prêté. La mise en marche et le fonctionnement de ce petit équipement est expliqué lors de la prise de possession des locaux.
Pour la sonorisation fixe, seul le personnel municipal est habilité à intervenir.
- 4) L'organisateur fait constater l'état des lieux avec le responsable du complexe ou un membre du conseil municipal et fait connaître éventuellement ses réserves sur l'état des locaux et du matériel mis à sa disposition.
- 5) La salle mise à disposition lors de la réservation ne peut en aucun cas servir à la fabrication de repas. En aucun cas, il ne peut être installé de buvette sur le plancher de la salle. Toute préparation doit se faire dans l'office.
- 6) Le rangement et le nettoyage du local sont à la charge de l'utilisateur et doivent être impérativement réalisés dès la fin de la réservation de manière à ne pas gêner les autres activités du complexe.
- 7) Tout manquement aux précédents alinéas ou toute dégradation constatée par le personnel communal lors de l'état des lieux est imputé à l'organisateur. Les heures de nettoyage éventuellement nécessaires pour la remise en état des locaux et réalisé par le personnel communal sont facturées aux organisateurs au tarif en vigueur.
- 8) Les cartes sont ramenées au responsable dès le lendemain ou à défaut le premier jour ouvrable suivant l'utilisation. Tout problème de dysfonctionnement constaté dans les locaux doit être signalé lors de la restitution des cartes.

- 9) La restitution de la caution – déduction faite des éventuelles retenues- se fait dans un délai maximum de huit jours.
- 10) La réservation de la salle pour manifestations à buts lucratifs sera autorisée selon les tarifs fixés à l'article 20.

Art. 17 - Responsabilité

- 1) L'organisateur est en charge d'informer et de veiller à l'application de l'interdiction de fumer dans les lieux publics conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006.
- 2) Chaque organisateur doit s'acquitter des redevances de location dans les dix jours suivant la date de la location. Une caution est exigée à la signature du contrat de location. La réservation ne devient effective qu'après versement de cette caution.

Art. 18 - Accueil

L'accueil, l'encadrement et l'organisation des manifestations, la sécurité, en particulier en ce qui concerne la surveillance des enfants, en dehors de celles prévues par la municipalité, sont du ressort de l'organisateur.

Art. 19 - Autorisations nécessaires

- 1) En cas d'ouverture de bar, une autorisation d'ouverture d'un débit temporaire de boissons est exigée.
- 2) Une autorisation de fermeture tardive des locaux est nécessaire pour toute manifestation se poursuivant au-delà de 23 h 00. L'occupation maximum est alors autorisée jusqu'à 1 h 00 du matin sans pouvoir être dépassée. En cas de non-respect de cet horaire, l'organisateur engagera sa responsabilité pleine et entière.

Art. 20 - Tarifs

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal et sont indiqués dans le contrat de location.

IV – TERRAINS DE TENNIS EXTERIEURS

Art. 21 - Dispositions générales

Ces terrains seront réservés au tennis loisirs et au Club de Tennis de Crac'h.

Art. 22 - Cartes

La carte permettant l'ouverture sera programmée dans le hall d'entrée de la salle multifonctions. Cette carte ouvre la porte d'entrée.

Art. 23 - Location

Les cartes seront à la disposition des demandeurs à la mairie, au prix fixé par le Conseil Municipal, permettant l'utilisation durant 5 heures.

Art. 24 - Tournois et club

Une plage horaire pourra être réservée au tennis club pour ses activités hebdomadaires.

V – DISPOSITIONS FINALES

Art. 25 - Utilisation

L'utilisation des locaux du complexe vaut acceptation totale du présent règlement.

Art. 26 - Modifications

La municipalité se réserve le droit de modifier ou de compléter à tout moment le présent règlement.

**VOUS DISPOSEZ D'UN COMPLEXE DE QUALITE, VEUILLEZ LE RESPECTER DE FAÇON À
OFFRIR UN BON ENVIRONNEMENT AUX GENERATIONS FUTURES.**

- Le Président de la structure Intercommunale (Nom de la structure)
ou son représentant dûment habilité
- Le Président de l'Association (Nom de l'association)
ou son représentant dûment habilité
- La personne privée

Reconnait avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter les termes.

Fait à CRAC'H,
Le

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »
L'utilisateur

Le Maire,
Jean-Loïc BONNEMAINS

