



**Arrêté n° 48 du 07 MAI 2019 du Maire de la Ville de Soultz  
Haut-Rhin**

**Portant**

**REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES ET INSTALLATIONS  
DE LA VILLE**

**(Salles sportives MAB-KRAFFT, Halle aux Blés, MJC,  
Maison des Associations, Vestiaires, salle de sport dans les écoles ...)**

**TITRE I – CONDITIONS D'UTILISATION**

**Article 1 – USAGE**

Les installations sportives appartenant à la Ville de Soultz sont exclusivement réservées à la pratique du sport, et toutes manifestations susceptibles de s'y dérouler et accordées par la Ville.

Dans les autres salles, des manifestations de toute nature peuvent être entreprises, dans le respect de la législation en vigueur, et avec une autorisation expresse par la commune de l'activité déclarée par le demandeur.

Les établissements scolaires et les activités proposées par la commune sont prioritaires dans l'affectation des salles et des installations sportives lors des horaires scolaires et parascolaires.

Une participation financière pourra être demandée par la Ville aux utilisateurs, dans des conditions déterminées par le Conseil Municipal.

L'autorisé acquitte une caution d'un montant fixé selon les tarifs en vigueur. Un chèque du montant de cette caution pourra être exigé et restitué suite à un état des lieux établi contradictoirement après la manifestation, déduction faites des frais.

La Ville reste seule juge de l'attribution de la salle ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où elle serait saisie de plusieurs demandes pour une même date. Un refus de sa part n'engage pas sa responsabilité.

La renonciation à la manifestation par l'autorisé entraîne le paiement d'un dédit correspondant au montant défini lors de l'attribution des installations.

## **Article 2 – PAIEMENTS ET GARANTIE**

Le preneur s'acquittera lors du dépôt de la demande :

- du paiement de la location fixée par délibération du Conseil municipal,
- du paiement des prestations demandées comme prévues au contrat de location. Pour toutes les autres demandes non prévues au contrat il sera appliqué le coût horaire qui résulte d'une délibération du Conseil municipal.
- du dépôt de garantie.

A l'issue de la location, le dépôt de garantie sera rendu, en soustrayant les éventuels dégâts constatés dans la salle.

## **Article 3 – GARDIENS**

En cas de présence d'un agent territorial désigné à cet effet par le Maire, il assure la surveillance générale des équipements et est chargé de faire respecter le planning d'utilisation des installations dans le respect de l'ordre public, de la tranquillité publique, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Il est notamment chargé de signaler à l'administration municipale toutes dégradations et détériorations pouvant survenir.

Cet agent est chargé de vérifier l'ouverture et la fermeture de la salle, et de la mise à disposition des équipements. Il pourra interdire l'entrée des installations en l'absence de tout responsable de groupe ou en cas d'urgence caractérisée, tel le risque d'utilisation des équipements sans les sécurités requises. Il en informera immédiatement l'autorité compétente.

De la même façon, l'autorité compétente pourra interdire ou limiter l'accès aux pelouses et terrains et places de parkings aux abords de la salle pour toute raison technique visant à assurer l'entretien ou la pérennité de ceux-ci.

Les consignes reçues par l'agent compétent et émanant de l'autorité municipale doivent être respectées sous peine de sanction.

En l'absence d'un agent territorial, **le responsable de l'activité assure la surveillance générale des équipements liés à ses activités et est chargé de faire respecter le planning d'utilisation des installations dans le respect de l'ordre public, de la tranquillité publique, de l'hygiène et des bonnes mœurs.** Il est notamment chargé de signaler à l'administration municipale toutes dégradations et détériorations pouvant survenir. Le responsable de l'activité est chargé de vérifier l'ouverture et la fermeture de la salle (portes, fenêtres, code de l'alarme...), et du bon usage des équipements mis à disposition à son association, et de procéder à l'extinction de l'éclairage des locaux.

## **Article 4 – ENCADREMENT**

Pendant la durée de l'utilisation des installations sportives, les usagers scolaires ou autres doivent être obligatoirement accompagnés d'un responsable majeur (professeur, éducateur, entraîneur ou dirigeant). Ce dernier devra être présent du début à la fin de

l'utilisation des équipements et assurer la bonne tenue de son groupe sur les aires de jeux mais aussi dans les vestiaires.

Cette obligation est d'autant plus stricte quand le groupe est composé de mineurs.

Il devra se conformer aux prescriptions qui lui seront signifiées par l'autorité municipale chargée du fonctionnement des installations et veiller au respect en particulier des dispositions du décret du 18 août 1993 précisant que tout agrès mobile (but, panneau de basket) doit être fixé au sol lors de son utilisation, conformément aux normes requises.

Plus largement, quelle que soit la salle, chaque responsable doit assurer la discipline intérieure dans la salle et doit faire appliquer le présent règlement.

En cas de problème technique et grave, **l'agent d'astreinte des Services Techniques peut être joint au 03.89.76.80.46**. Tout abus donnera lieu au paiement de la prestation et notamment en cas de surintensité électrique provoquée par les appareils du locataire, selon les tarifs de travaux pris par une délibération du Conseil municipal. **Le locataire s'engage à déclarer les appareils électriques qu'il entend utiliser pour que le service compétent puisse prendre une décision sur leur autorisation ou non.**

S'agissant des salles équipées d'un dispositif d'alarme, tout déplacement de la société de protection provoqué par le déclenchement intempestif de l'alarme sera facturé à l'utilisateur. **En cas de mauvaise manipulation et de déclenchement de l'alarme, il est impératif d'appeler l'agent d'astreinte des Services Techniques au numéro 03 89 76 80 46 dans les plus brefs délais.**

A défaut du respect de ces règles, la Ville de Soultz se réserve le droit d'engager toute poursuite, notamment pécuniaire, ou sanction à son encontre.

## **Article 5 – EFFECTIFS**

Les utilisateurs doivent impérativement respecter **l'effectif maximal du public autorisé** tel que mentionné sur l'avis de sécurité affiché à l'entrée de chaque installation.

L'autorisé ne peut admettre dans la **salle MAB** un nombre de spectateurs et utilisateurs supérieur au nombre de places prévues, à savoir :

<b>Niveaux – Locaux</b>	<b>Effectif maximum</b>
<i>Étage</i>	
- Gradins sur judo	52
- Galerie sur judo	40
- Gradins sur grande salle (6 x 9 sièges)	54 60
- Galerie sur grande salle	64
- Vestiaires grande salle	(38 effectifs cum.)
- Vestiaires judo	(90 effectifs cum.)
- Mezzanine sur grande salle	
<b>Ensemble étage</b>	<b>296</b>
<i>Rez-de-chaussée</i>	
- Salle polyvalente	1073
- Salle Judo	33 (66 effectifs max. ; 1 pers/4m <sup>2</sup> )
- Forum	
- Musculation	47
- Personnel	15
	10
<b>Ensemble établissement</b>	<b>1474</b>

L'autorisé ne peut admettre dans la **salle KRAFFT** un nombre de spectateurs et utilisateurs supérieur au nombre de places prévues, à savoir :

Niveaux – Locaux	Effectif maximum
<i>Salle de sport</i>	350 (1 pers./m <sup>2</sup> d'aire de sport + effectif spectateurs)

L'autorisé ne peut admettre dans la **Halle aux Blés** un nombre de spectateurs et utilisateurs supérieur au nombre de places prévues, à savoir :

Niveaux - Locaux	Effectif maximum
<i>Salle et forum</i>	350

L'autorisé ne peut admettre dans les **salles de la MJC** gérées par la commune un nombre de spectateurs et utilisateurs supérieur au nombre de places prévues, à savoir :

Niveaux – Locaux	Effectif maximum
<i>2ème étage : salle polyvalente</i>	80
<i>1er étage</i>	
Salle (ancien bar)	58
Salles d'activités	107
<i>Rez-de-chaussée</i>	
Salle de réunion	48
Activités handicapés	20
Labo photos	3
Ancienne cuisine	0

L'autorisé ne peut admettre dans les salles de la **Maison des Associations** gérées par la commune un nombre de spectateurs et utilisateurs supérieur au nombre de places prévues, à savoir :

Niveaux – Locaux	Effectif maximum
Salles d'activités réunies	292 personnes
Maximum	1 personne / m <sup>2</sup>

Pour **les autres locaux**, la limitation maximale est fixée au maximum à 1 personne par m<sup>2</sup>, en ne tenant compte que des salles d'activités. Ainsi il n'est pas tenu compte des surfaces de type WC, douches, couloirs, lieu de rangement, vestiaires etc ... Ils ne peuvent être utilisés que conformément à leurs destinations et selon l'autorisation faite par la ville.

**Dans tous les cas, les salles qui ne possèdent qu'une seule sortie ne peuvent accueillir plus de 19 personnes.**

L'autorisé déclare obligatoirement à la Mairie, le nombre de personnes prévues et après la manifestation ou rencontre le nombre de participants effectifs.

**La commune se garde le droit d'imposer un nombre inférieur du seuil maximal autorisé de personnes.**

A défaut de respecter cette règle, la Ville de Soultz se réserve le droit d'engager toute poursuite ou sanction à leur encontre, y compris demander l'annulation de la manifestation, même déjà en cours.

## **Article 6 – PHARMACIE**

Aucune pharmacie n'est mise à disposition du public. Chaque responsable de groupe devra donc être muni de sa propre pharmacie portative permettant, en cas de besoin, d'assurer les premiers soins.

## **Article 7 – INTERDICTIONS**

Les locaux, installations, équipements et matériels doivent être utilisés conformément à leur finalité et leur spécificité. Toute activité susceptible de troubler l'ordre ou de détériorer les installations est, d'une manière générale, interdite et pourra faire l'objet de poursuites et de sanctions.

Il est formellement interdit :

- d'utiliser un produit antidérapant (résine, etc...) sur les semelles des chaussures ou sur les mains ou ballons.
- d'accéder aux autres surfaces lors des entraînements et compétitions,
- de pénétrer sur le lieu d'entraînement et de participer aux exercices physiques autrement qu'en chaussures de sport à semelle en état de propreté impeccable, c'est-à-dire non utilisées à l'extérieur (semelles blanches ou grises obligatoirement, semelles noires interdites). Dans certaines activités, des particularités vestimentaires pourront être imposées pour protéger les installations (tapis du DOJO par exemple).
- de procéder à des modifications, réparations ou toutes autres interventions sur les équipements,
- d'utiliser des bouteilles en verre ou des cannettes en aluminium sans accord préalable de la commune,
- de fumer ou de vapoter,
- d'introduire des animaux, hors chiens d'accompagnement des personnes à mobilité réduite, ou lors de manifestations ou interventions spécifiques autorisées par la commune,
- d'introduire des engins à moteur thermique dans les salles ainsi que dans les annexes (vestiaires, douches...), sauf autorisation expresse de la commune,
- de pénétrer dans les salles avec des armes ou des objets quelconques pouvant devenir une cause de danger ou d'inconfort pour les usagers ou le public,
- de placer des spectateurs dans les escaliers, les couloirs de circulation et dégagements, devant les sorties et les issues de secours. Le forum de la MAB est considéré comme dégagement du public et ne pourra être encombré.
- D'obstruer les abords des sorties, les issues de secours, les chemins de circulation et escaliers doivent être libres en permanence de tout obstacle ;
- De dépasser la capacité d'accueil de la salle ou celle fixée par la Ville, le cas échéant,
- L'éclairage de sécurité ne devra en aucun cas être caché par des tentures ou autres accessoires ;
- Lors de toute manifestation, l'accès aux salles et surfaces, autres que celles utilisées est strictement interdite.
- De manière générale, il est interdit tout acte de violence, d'incivilité ou de destruction pouvant porter atteintes aux personnels, usagers des installations et aux installations elles-mêmes.

- De sous-louer ou mettre à disposition de tiers.
- D'apporter tout appareil fonctionnant au gaz ou assimilé, ainsi que l'utilisation de bouteille de gaz, que ce soit par le locataire ou un traiteur,
- De sortir le mobilier et matériel de la salle,
- De cuisiner dans les salles municipales, seul un réchauffage des plats est autorisé pour les salles disposant de matériel à cet effet, et ce, après autorisation du service compétent. Les fritures ou assimilées ne peuvent être faites dans les locaux sauf autorisation expresse.
- De laisser les portes ouvertes sans surveillance, et notamment aux entrées des bâtiments. Il est notamment interdit de bloquer les portes pour les laisser ouvertes de quelle que manière que ce soit (notamment au moyen d'un objet ou d'un verrou fermé ...)
- D'utiliser les locaux comme des lieux de stockage
- D'utiliser d'autres produits pour les lave-verres ou lave-vaisselle que ceux fournis par la Ville
- La mise en place d'un podium, d'une estrade, d'un ring, etc... sur le plateau doit toujours être faite de sorte qu'il subsiste un passage de 3.60 m de largeur de part et d'autre de cet aménagement. Le podium doit être mis en place et démonté par les services compétents de la commune ou sur autorisation de l'autorité compétente ;

La liste susnommée n'est pas exhaustive. Toute interdiction édictée par le surveillant ou tout agent de la commune afin de répondre aux finalités et spécificités des installations sportives seront applicables.

**L'accès aux installations sera refusé à toute personne en état d'ivresse, sous l'emprise de stupéfiants, en état d'agitation manifeste ou ayant un comportement équivoque ou suspect.**

Il est formellement interdit à toute personne étrangère aux Services Techniques de la Ville de Soultz ou toute autre personne désignée par le Maire :

- de pénétrer dans les locaux techniques,
- de manipuler les tableaux de commandes électriques et de chauffage,
- de modifier les dispositifs de sécurité et notamment d'obstruer les issues de secours.

## **Article 8 – PRATIQUE DU FOOTBALL EN SALLE**

La pratique du football en salle sportive est tolérée sous réserve d'une autorisation spécifique des services compétents de la Ville et de l'utilisation d'un ballon spécifique et de chaussures adaptées.

Une demande écrite doit être formulée à Monsieur le Maire dans un délai de quinze jours avant la rencontre, sauf convention valant autorisation.

## **TITRE II – RESERVATION DES INSTALLATIONS**

### **Article 9 – AUTORISATION D'UTILISATION**



En cas d'annulation d'une séance d'entraînement ou d'une compétition, les bénéficiaires doivent en informer dans les meilleurs délais le service compétent et l'agent territorial chargé de la surveillance des installations, s'il existe pour la salle.

Le nombre minimum d'usagers présents à une séance d'entraînement dans les salles sportives est fixé à 8. En deçà, la séance pourra être annulée.

En principe la plage horaire d'utilisation des salles est de **8 h à 22 h**.

Pour les jours de festivités, comme prévu par la législation, les horaires ne sauraient dépasser 2 h du matin. **Toutefois la commune doit autoriser expressément le dépassement dès 22 h.**

**La commune se garde le droit de limiter les horaires sus mentionnés.**

### **Article 13 – NON-UTILISATION DES CRENEAUX**

Sauf raison motivée et signalée au préalable au service compétent, les associations, groupements à vocation sportive verront leurs autorisations d'accès aux installations annulées s'ils n'ont pas utilisé effectivement, durant trois créneaux consécutifs, les heures d'occupation qui leur sont attribuées annuellement.

Cette mesure ne concerne pas les non-utilisations occasionnées du fait de la Ville.

### **Article 14 – ATTRIBUTIONS PONCTUELLES**

Les établissements scolaires, l'association ou le groupement à vocation sportive, un demandeur quelconque désirant organiser ponctuellement dans l'enceinte des installations une manifestation doit faire une demande écrite auprès de la Ville qui décide ou non de l'attribution.

La demande doit être déposée au minimum **30 jours** avant la date considérée.

Cette demande doit être accompagnée :

- d'un courrier indiquant les prestations particulières sollicitées,
- et, suivant la nature et l'importance de l'événement ou des aménagements particuliers envisagés dans l'installation, d'un dossier concernant l'organisation de la sécurité pendant la manifestation.

Les utilisateurs ne peuvent disposer des installations qu'aux jours et heures qui leur ont été attribués par la Ville.

Ils devront respecter les règles de la morale et de la bienséance.

Toutes les formalités administratives requises à cet effet, devront être remplies, notamment : les déclarations fiscales, droits d'auteurs, autorisation de la Mairie en cas de dépassement de l'heure légale de fermeture, assurances (SACEM, Services Fiscaux, URSSAF, Débit de Boissons) et s'acquittera des taxes s'y rapportant.

S'il s'agit d'une manifestation sportive, ladite manifestation devra se dérouler selon la stricte observation des prescriptions des Associations, Groupements, Comités Départementaux, Ligues ou Fédérations.

Une caution peut être demandée à la réservation selon les conditions déterminées par délibération municipale ainsi que le prix de location et des accessoires mobiliers.

Le paiement de la location de la salle se fait d'avance, selon une délibération du Conseil municipal.

Dès constatation d'un manquement à ces obligations, la Municipalité se réserve le droit d'effectuer la retenue de la caution déposée, précision faite de l'engagement de la responsabilité financière de l'utilisateur.

### **TITRE III – FONCTIONNEMENT DES INSTALLATIONS**

#### **Article 15 – RÔLE DU RESPONSABLE**

L'accès aux salles pour les séances d'entraînement n'est autorisé que sous la responsabilité et la surveillance d'un entraîneur ou d'un dirigeant ou d'un responsable de groupe dûment habilité de l'association ou le preneur.

Le nom du responsable sera communiqué à la Ville au service compétent.

Généralement, le responsable est garant de la bonne utilisation des salles, de la bonne utilisation des matériels, et devra scrupuleusement respecter les horaires d'utilisation.

A la fin de chaque créneau horaire, le responsable du groupe utilisateur doit impérativement :

- refermer l'installation en vérifiant qu'aucune issue ou fenêtre ne reste ouverte, éteindre toutes les lumières, et enclencher le système d'alarme de la salle,
- vérifier que l'ensemble du matériel a été remis à sa place initiale,
- vérifier qu'aucune dégradation n'a été faite durant l'activité. Le cas échéant, il en avertira sans délai les services compétents de la mairie,
- le cas échéant, s'assurer que le responsable du groupe utilisateur suivant est bien en possession de l'attribution nécessaire, en consultant le planning annuel des installations affiché dans la salle.

Si le plan Vigipirate ou assimilé est en vigueur, le Responsable doit impérativement faire respecter les consignes de sécurité afférentes. Particulièrement il s'obligera à veiller que toutes les entrées restent fermées à tout moment et s'interdira en conséquence de bloquer les portes pour les laisser ouvertes de quelle que manière que ce soit (notamment au moyen d'un objet ou d'un verrou fermé ...).

**En cas de non-respect de ces dispositions de sécurité, la Commune se doit d'interdire l'accès immédiatement et peut sanctionner l'association par une interdiction d'user les locaux de manière temporaire voire définitive.**

En outre, le responsable doit informer tous les membres des prescriptions de sécurité incendie, qui sont précisées dans l'enceinte du bâtiment et transmis à l'association préalablement.

## **Article 16 – SERVICE D'ORDRE**

Les utilisateurs mettent en place un service d'ordre suffisant en nombre et qualifié en vue de l'installation du public et de sa bonne évacuation par les sorties habituelles et de secours.

Lors des manifestations sportives, ce service d'ordre empêche notamment :

- la traversée du plateau d'évolution pendant les manifestations et à tout moment aux personnes non autorisées,
- l'introduction de bouteilles ou de canettes dans la salle ou tout objet non autorisé par le service d'ordre.

Les utilisateurs restent seuls responsables des dommages pouvant, en cas de non respect de la présente clause, survenir aux personnes présentes.

## **Article 17 – ACCES ET CIRCULATION**

Les usagers et spectateurs sont tenus de stationner leurs véhicules aux emplacements et parkings réservés à cet effet.

**Ils ne pourront pas stationner devant les prises d'eau et autres emplacements réservés aux divers secours, aux engins de lutte contre l'incendie et aux piétons.**

Toute entrave constatée pourra donner lieu à l'interdiction à l'accès des lieux de manière temporaire, ou définitive.

L'accès des deux roues (cycles, vélomoteurs...) et des automobiles dans l'enceinte des installations est strictement interdit, sauf autorisation expresse de la Commune.

Les usagers empêcheront toute gêne à l'accès des salles ou à leur évacuation, et pour cela, s'assureront que les abords des salles soient dégagés rapidement par les véhicules autorisés à y stationner temporairement.

## **Article 18 – ETAT DES LOCAUX**

Les utilisateurs doivent :

- laisser les locaux dans un état de propreté permettant aux groupes suivants de les utiliser immédiatement,
- remettre le matériel déplacé aux emplacements prévus à cet effet.

Plus généralement et notamment lors de festivités autorisées, les utilisateurs doivent :

- nettoyer les tables et chaises, et les ranger
- balayer et nettoyer correctement la salle ou le terrain, ainsi que tous les locaux annexes utilisés (bar, sanitaires, vestiaires, cuisine...). Pour cela prévoir des produits d'entretien et sacs poubelles.
- Veiller au respect des règles de tri des déchets recyclables dans les containers prévus à cet effet mis à disposition si nécessaire par la communauté de communes de Guebwiller et sa région.
- Nettoyer le cas échéant les abords de la salle.

L'utilisation du chewing-gum est strictement interdite au sein des bâtiments.

**Les utilisateurs prennent en charge leurs déchets et à leur compte et ne sauraient utiliser les containers présents sur les sites. Il pourra être demandé de justifier les modalités de prise en charge lors de la signature du contrat.**

Les utilisateurs prennent les mesures nécessaires pour éviter toute dégradation et endommagement des locaux et du matériel ; les frais de remise en état leur seront facturés.

Les utilisateurs doivent signaler immédiatement à la Ville toute dégradation d'équipement ou divers, vitres, luminaires etc... qu'ils constateraient au début ou pendant la séance d'entraînement, la rencontre sportive ou toute autre manifestation.

## **TITRE IV – VENTE ET PUBLICITE**

### **Article 19 – BUVETTES ET PETITE RESTAURATION**

Sauf dérogation accordée par Monsieur le Maire, il est interdit de vendre des boissons, notamment alcoolisées, dans l'enceinte des installations sportives.

Tout appareil de friture est interdit au sein de ces installations, sauf autorisation expresse de la Mairie.

Tout traiteur utilisant l'une des cuisines attenant à une salle pour réchauffer et non cuire, doit obligatoirement fournir son numéro d'agrément délivré par le service Vétérinaire et respecter le protocole de nettoyage (HACCP).

Dans le cas d'une dérogation accordée, les boissons devront être conformes aux dispositions prévues dans les débits de boissons et aux règles d'hygiène en vigueur.

En outre, les responsables de la vente devront ramasser soigneusement les emballages afin qu'il ne demeure aucune trace de l'activité exercée provisoirement et doivent prendre en charge l'enlèvement des ordures.

### **Article 20 – PUBLICITE**

Sauf autorisation municipale, il est interdit de faire ou d'apposer de la publicité fixe ou volante à l'intérieur des installations sportives ainsi que sur les parkings et espaces extérieurs.

En aucun cas les portes vitrées ou les murs intérieurs serviront de supports d'affichage

En cas d'accord préalable de la Ville, il ne pourra être posés que des panneaux amovibles, à enlever par les associations après leurs manifestations.

La Ville se réserve un droit de mise en place d'une telle publicité.

## **TITRE V – RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

## **Article 21 – RESPONSABILITE**

La Ville ne peut être tenue responsable des accidents ou dommages qui pourraient survenir aux utilisateurs des installations sportives, soit de leur fait, soit du fait de tiers.

La Ville décline, en outre, toute responsabilité en ce qui concerne les vols susceptibles d'être commis dans l'enceinte des installations, et notamment des vestiaires. Il appartient donc aux responsables d'associations sportives ou de tout autre responsable de prendre les dispositions nécessaires.

Les associations et établissements scolaires sont seuls responsables vis-à-vis :

- de leurs membres ou élèves,
- de la Ville et de ses préposés,
- des tiers,

De tous accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit qui relèverait d'une faute de leur part.

**Les dommages causés au matériel et aux installations seront réparés aux frais des usagers qui en seront reconnus responsables.**

Les associations, les établissements scolaires ou des preneurs sont civilement responsables des dégradations occasionnées par leurs membres ou élèves. Lors de manifestations sportives le club organisateur est responsable des dégradations générées par les spectateurs et par l'équipe visiteuse.

Les réparations consécutives seront effectuées à leurs frais.

Il s'assure contre ces risques et présente à la Ville, au plus tard une semaine avant la première utilisation, une attestation conforme délivrée par son assureur. La présentation des polices peut être exigée. Toute modification de celles-ci doit recevoir l'agrément de la Ville.

En cas de perte des clefs, l'autorisé doit rembourser le coût du remplacement de l'intégralité de tous les barillets.

## **Article 22 – ASSURANCES**

Il appartient aux associations, groupements à vocation sportive, établissements scolaires et autres utilisateurs, de souscrire une assurance garantissant les conséquences de leur propre responsabilité.

Les utilisateurs sont seuls responsables :

- des accidents dont pourraient être victimes les usagers, les participants et toute personne présente aux manifestations,
- de tout dommage causé aux installations au cours des manifestations, rencontres ou séances d'entraînement.

Les utilisateurs doivent également garantir, contre l'incendie, le vol, le dégât des eaux et les dégradations, le matériel et le mobilier susceptibles de leur appartenir.

Une copie de la police d'assurance devra être transmise à la Ville de Soultz au moment de la régularisation de la convention de mise à disposition des équipements. Toute modification de celle-ci doit recevoir l'agrément de la Ville.

A défaut de production de l'attestation d'assurance, la convention de mise à disposition des équipements sportifs ne produira pas ses effets.

Les utilisateurs renoncent à tout recours contre la Ville ou ses agents et notamment pour tout accident consécutif à la pratique des activités sportives, à un manque de discipline ou d'organisation de leur part ou à une utilisation des installations non conforme aux prescriptions.

La Commune dégage toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident concernant les effets et objets laissés dans les locaux.

## **Article 23 – LES SANCTIONS**

Les sanctions sont attribuées par l'autorité compétente.

Les sanctions sont soumises à une procédure contradictoire :

- L'utilisateur ou l'association ou le groupement est informé d'une procédure de sanction par lettre recommandée ou par courrier remise contre signature.
- L'utilisateur dispose d'un délai de huit jours pour déposer ses observations à compter de la réception de la signification.
- Après ce délai, la Commune de Soultz prend sa décision et la notifie par tout moyen à la personne ou l'association ou le groupement visé.

Les sanctions qui peuvent être attribuées sont les suivantes :

1. Avertissement,
2. Blâme : rappel à l'ordre et solennel,
3. Exclusion temporaire des installations,
4. Exclusion définitive des installations.

Ces sanctions peuvent être assorties d'un remboursement des frais exposés par la Mairie au titre de la réparation des éventuels dégâts ou par des frais de toute nature liés à l'utilisation de la salle et causés par l'utilisateur, l'association ou le groupement.

## **Article 24 – LES CONTROLES**

Les agents de la Ville effectuent les contrôles nécessaires et font respecter le présent règlement. Ils peuvent intervenir à tout moment.

Les usagers se conforment immédiatement aux injonctions de ces agents.

# **TITRE VI – APPLICATION DU REGLEMENT**

## **Article 25 – RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR ET DES CONSIGNES DE SECURITE**

**L'utilisation des installations de la Ville oblige à la prise de connaissance et au respect du présent règlement.**

Les utilisateurs doivent prendre connaissance, outre du présent règlement, des consignes de sécurité, des plans d'évacuation situés à chaque entrée et à chaque étage, du maniement des extincteurs, des emplacements des déclencheurs des trappes de désenfumage, et des divers déclencheurs des alarmes incendie et d'évacuation des installations couvertes, et ce, avant tout début d'utilisation.

Le présent règlement ainsi que les consignes de sécurité et d'évacuation des installations couvertes sont affichés dans chaque équipement sportif. Un plan d'évacuation de la structure louée est joint au contrat à la demande du locataire.

En outre le preneur s'oblige à appliquer les restrictions spécifiques d'accès et les conditions d'utilisation dans le cadre des prescriptions de l'Etat, tel que le plan Vigipirate.

Les infractions au présent règlement pourront donner lieu à l'application des sanctions prévues au présent règlement, sans préjudice des poursuites prévues aux lois et règlements en vigueur.

En outre, la Ville se réserve le droit d'interdire, momentanément ou définitivement, l'accès aux installations, en cas de non-respect du présent règlement pour quelque cause que ce soit.

La Ville se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire ou d'adopter un règlement spécifique pour certains équipements ou utilisations.

## **Article 26 – ENTREE EN VIGUEUR**

Ce règlement entrera en vigueur à compter de sa publication. Il abroge l'ensemble des règlements précédents ayant le même objet.

## **Article 27 – EXECUTION**

Le Directeur Général des Services, le Commandant de la Brigade de Gendarmerie, la Police Municipale, le Maire, les Elus adjoints ou Délégués, les agents de la commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.



Fait à Soultz, le 7 mai 2019

*ab*  
Le Maire  
Marcello ROTOLO