Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_56AU-DE

# REGLEMENT D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS MUNICIPAUX

## I- DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1er – Objet et définition

Le présent règlement détermine les conditions dans lesquelles les équipements du complexe sportif « François Combourieu » ainsi que des équipements extérieurs tels que les terrains de tennis aux vergers de la ville de Chartrettes, peuvent être utilisées.

De manière générale, les équipements municipaux sont utilisés **prioritairement** par les services communaux ou les activités d'intérêt général organisées par les associations locales Chartrettoises.

Les associations Charettoises sont les associations dont le siège social est situé à Chartrettes et possédant un lien étroit avec la politique sportive et récréative de la ville. Ces associations peuvent en bénéficier à titre gratuit dans les conditions définies dans la **Convention de mise à disposition d'équipements sportifs municipaux à titre précaire et révocable.**

La mise à disposition de salles, en dehors des activités habituelles ou indiquées dans la convention annuelle des associations locales Chartrettoises, sont définies par une convention spécifique prévue à cet effet.

## II – UTILISATION ET MODALITES

### Article 2 – Principe de la mise à disposition

Les utilisateurs des salles mise à disposition à titre gratuit doivent respecter les horaires et les conditions d'utilisation des équipements tels qu'ils sont définis dans le présent règlement et dans les conventions d'occupation. La signature de la convention de mise à disposition est obligatoire pour pouvoir accéder aux lieux.

**Les associations extérieures peuvent demander la location de certaines salles, selon les disponibilités, pour des activités ponctuelles. La mise à disposition se fera à titre onéreux et sous la responsabilité du président**.

La ville de Chartrettes se réserve le droit d'annuler à tout moment une réservation de salle en informant l'utilisateur/occupant (qu'elle soit mise à disposition à titre gratuit ou onéreux), en cas de circonstances particulières telles que à titre d'exemple :

- L'organisation de manifestations d'intérêt général ou communales,
- Cérémonies officielles
- Motif d'ordre public
- Organisation de réunions publiques
- Elections, campagnes électorales
- Cas de force majeure
- Evénements ou obligations imprévues au moment de la réservation

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_56AU-DE

- Travaux importants à réaliser
- Plan d'hébergement d'urgence
- Menace de danger des bâtiments.

**Aucune indemnisation ou dédommagement ne pourra être réclamé auprès de la ville de Chartrettes.**

**Article 3 – TYPES D'OCCUPANTS**

Seuls les associations Chartrettoises, les institutions scolaires et péri et extrascolaire ayant obtenu un créneau horaire peuvent avoir accès aux salles du complexe sportif de la ville de Chartrettes à titre gratuit.

**Art. 4- OBLIGATIONS**

Les occupants devront impérativement respecter le règlement, en particulier concernant les horaires d'attribution et de fermeture ainsi que toutes les obligations prévues dans la convention de mise à disposition.

**Art.5- DEMANDE DE MISE À DISPOSITION**

Toute association souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation d'un équipement sportif doit en faire la demande auprès de la Mairie de CHARTRETTES.

**Les réservations des salles peuvent être effectuées via le logiciel de réservation des salles, au plus tôt dix (10) jours avant la date d'utilisation souhaitée. Toutefois, un délai minimum d'un mois est obligatoire pour toute réservation liée à un événement nécessitant une préparation de matériel et/ou l'intervention des services municipaux, afin de permettre l'organisation technique et logistique correspondante.**

Les associations doivent fournir, lors de leur première demande, les éléments suivants :

La copie des statuts ; la présentation de l'activité de l'association ; l'implication locale de l'association ; l'attestation d'assurance.

**LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR POUR TOUTE RESERVATION**

- Le R.I.B du locataire
- Une attestation d'assurance en Responsabilité civile datant de moins de trois mois

L'ensemble des documents doit être fourni impérativement à la réservation

La Ville décide de l'opportunité de l'attribution de tout ou partie des créneaux demandées dans le cas où elle serait saisie de plusieurs demandes simultanées.

La mise à disposition prend effet dès la date de la signature de la convention de mise à disposition à titre précaire et révocable.

**Toute demande de réservation pourra être annulée seulement si intervenue 1 mois à l'avance par rapport à la date de réservation effectuée.**

**Art. 6- NON-UTILISATION**

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_56AU-DE

En cas de non-utilisation constatée plus de 3 fois consécutives par les services municipaux et sans prévenance, le créneau pourra être annulé et accordé à un autre utilisateur.

**ART. 7- ENCADREMENT**

Aucun équipement sportif ne pourra être utilisé sans la présence d'un responsable d'équipe. Les différents responsables, ou utilisateurs, devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, des issues de secours, des itinéraires, des consignes particulières, et s'engagent à les respecter. Ils devront en outre respecter et faire respecter le présent règlement aux membres du groupe dont ils ont la charge.

Les associations devront faire connaître l'identité du ou des responsables de chaque entraînement. Il est rappelé que nul ne peut donner de leçons particulières d'éducation physique ou initiation sportive, sans autorisation.

**Art. 8- UTILISATION DU MATERIEL SPORTIF**

Le montage et démontage du matériel ordinaire de sport fourni par la commune pour la pratique sportive seront assurés par l'utilisateur et sous sa responsabilité. Il devra avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement. Avant toute utilisation, il devra s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition. En cas de disfonctionnement, il devra avertir la ville de CHARTRETTES. Il est rappelé que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes à respecter.

Il est IMPERATIF de ranger le matériel à chaque utilisation et de laisser les locaux propres.

**Art.9- BUVETTES**

L'ouverture même temporaire d'un débit de boissons est soumise à une autorisation des services municipaux concernés (demande à adresser au service de police municipale au minimum un mois à l'avance). Il est rappelé que les bouteilles et contenants en verre sont prohibés. L'utilisation d'appareils destinés à la confection ou réchauffage de nourriture est absolument interdite à l'intérieur des installations sportives couvertes. **La vente et la distribution de boissons des groupes 2 à 5 sont interdites dans les stades, les salles d'éducation physique, les gymnases et, d'une manière générale, dans tous les établissements d'activités physiques et sportives (loi L.3335-4 du code de la santé publique). L'introduction, la vente, la distribution et par conséquent la consommation d'alcool ou de tout produit stupéfiant ne sont pas autorisées au sein de l'enceinte sportive publique.** Les responsables locaux devront s'assurer de l'application du présent règlement par les équipes opposées lors des diverses compétitions, du contrôle des entrées et sorties des participants, ainsi que du respect des règles de sécurité.

Conformément au code de la santé publique qui stipule qu'il est interdit de fumer dans des lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif, les équipements sportifs sont non-fumeurs dans leur totalité

**Art. 10 : PUBLICITE ET SONORISATION**

La publicité permanente est interdite sans autorisation dans les enceintes sportives et aux abords immédiats de celles-ci. La publicité temporaire à l'intérieur sera autorisée pendant les compétitions officielles, dans le respect des limites apportées par la loi Evin et après accord préalable de la ville de Chartrettes.

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_56AU-DE

La sonorisation devra avoir fait l'objet de déclaration auprès des organismes percepteurs des droits d'auteurs de la part de l'organisateur.

## Art. 11 : RÈGLES GÉNÉRALES APPLICABLES À TOUT ÉQUIPEMENT PUBLIC

La législation relative aux établissements recevant du public fixe un cadre légal qui s'applique aux installations sportives municipales, notamment en termes de sécurité incendie. Par ailleurs, nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Le voisinage doit être respecté, le bruit à l'intérieur comme aux abords de l'équipement doit être raisonnable. Pour des raisons de sécurité, il est prohibé d'introduire dans un équipement sportif tout objet métallique, tranchant ou contondant. La circulation à l'intérieur des enceintes ne peut être que piétonne. Les vélos, rollers, engins motorisés ne sont pas acceptés.

L'accès à une enceinte sportive est par ailleurs interdit à toute personne en état d'ivresse lors de manifestations sportives (rencontres, retransmission de matchs...) (articles L. 332-4 et 332-5 du code du sport). Pour des raisons de sécurité, toute personne en état d'ébriété ou d'agitation anormale pourra se voir refuser l'entrée au sein d'une installation sportive.

Le revêtement de certains espaces sportifs est strictement INTERDIT aux chaussures de ville.

Tous les véhicules utiliseront les parkings, aucun véhicule à l'exception de ceux de secours ou services ne pénètrera dans l'enceinte des installations, sauf autorisation dans le cadre d'une installation spécifique de matériel.

Les organisateurs devront veiller à ce que les issues et accès de secours soient libres. La mise en place des équipements et matériels spéciaux est effectuée par des personnes compétentes après accord préalable de la ville de Chartrettes et en tout état de cause, sous la surveillance de l'administration communale.

## ART. 12 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE, A L'HYGIENE ET A LA TRANQUILLITE PUBLIQUE

La Ville de Chartrettes est dégagée de tout responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur. Les utilisateurs devront s'assurer pour les éventuels dommages occasionnés par la pratique de leur activité.

En aucun cas l'équipement ne peut accueillir plus de public que la norme prévue dans le procès-verbal de la commission de sécurité, en configuration normale ou en configuration de manifestation exceptionnelle. Le respect de la FMI (Fréquence maximale instantanée) est, en particulier, IMPÉRATIF lors des manifestations sportives et extra sportives. Un comptage des entrées et sorties doit être effectué par l'organisateur de la manifestation. Les issues de secours doivent être accessibles en permanence car l'évacuation doit se faire dans les plus brefs délais en cas de besoin.

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_56AU-DE

En cas de problème ou de dysfonctionnement constatés, l'utilisateur/occupant doit en informer immédiatement la mairie : mairie@mairie-chartrettes.fr

En cas de **problème technique** une ASTREINTE TECHNIQUE est prévue Tél : **06 23 26 95 99**

L'utilisateur (mise à disposition gratuite ou à titre onéreux) doit respecter et faire respecter la législation en vigueur concernant les établissements recevant du public, ainsi que le règles d'hygiène et sécurité.

L'utilisateur devra prendre toutes les précautions pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage. Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**L'utilisateur devra :**

- Maintenir les issues de dégagements et de secours libres de tout encombrement ;
- Déverrouiller l'ensemble des sorties dès qu'il y a présence du public ;
- **Respecter la jauge de capacité d'accueil prévue pour la salle** ;
- Respecter les dispositions contenues dans le décret n°98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant des musiques amplifiées ;
- L'utilisation de blocs porte est formellement à proscrire, sauf lors des transferts de matériels ;
- Aucune porte de secours destinée à limiter la propagation du feu ne peut être maintenue ouverte durant les activités ;
- Respecter les dispositions contenues dans la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme et la loi n°70-1320 du 31 décembre 1970 en matière d'usage de stupéfiants ;
- Respecter et faire respecter les éventuels protocoles sanitaires imposés à son activité sur la période de la mise à disposition ;
- Repérer les emplacements des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction d'incendie, ainsi que les issues de secours.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz).
- Veiller à éteindre toutes les lumières à la fin de l'occupation.
- Veiller à que chaque point d'eau soit bien fermé avant de quitter les lieux.
- Veiller à fermer les portes de l'équipement après utilisation ;
- Veiller à stocker ses déchets dans des sacs étanches et solides afin de ne pas souiller les containers.
- Les poubelles devront être entreposées dans les bacs prévus à cet effet, dans des sacs fermés. Les déchets en verre devront être évacués par l'utilisateur si le site ne dispose pas de containers dédiés. Dans le cas contraire, la caution constitue une avance sur les frais de remise en état dont la totalité sera supportée par l'utilisateur.
- Effectuer le tri des déchets.

**Par ailleurs, il est formellement interdit :**

- De procéder à une quelconque modification des lieux ;
- D'utiliser les locaux à des fins non conformes à l'autorisation d'occupation.

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_56AU-DE

- D'apporter des décorations sur les murs (planter des clous ou de percer quelques endroits que ce soit de la salle et de ses dépendances, ni punaise, ni ruban adhésif sur la peinture.
- D'introduire des animaux dans la salle, quels qu'ils soient, même tenus en laisse (sauf chien guide cf. Loi du 11 février 2005) ou autorisation municipale.

**Respect de l'environnement :**

L'utilisateur doit faire preuve d'un comportement citoyen en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau.

**En cas de sinistre, l'utilisateur doit :**

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique

- Assurer la sécurité des personnes

- Ouvrir les portes de secours

- Alerter le plus rapidement possible les pompiers (18) ou 112

**ARTICLE 13- AFFICHAGE**

Les zones d'affichage sont destinées à la communication de la mairie et des associations. Elles ne peuvent pas être utilisées à des fins commerciales. Les associations utilisatrices des équipements sportifs municipaux doivent afficher, sur le panneau prévu à cet effet : Copie des diplômes et titres des personnes enseignant, animant, encadrant une activité physique ou sportive ou entraînant ses pratiquants contre rémunération, ainsi que de leurs cartes professionnelles ou des attestations de stagiaires.

**ARTICLE 14- L'ACCES AUX SALLES**

L'accès aux salles est régi par un dispositif de clés programmables.

Ce dispositif permet d'attribuer l'ensemble des accès nécessaires à la pratique d'une activité. Une seule clé est nécessaire pour permettre l'accès à l'ensemble des salles qui sont attribuées.

Chaque clé est nominative. Chaque personne détentrice d'une clé est responsable de son utilisation. **En cas de perte, l'utilisateur doit le signaler immédiatement aux services municipaux de la mairie de Chartrettes afin de pouvoir procéder à sa désactivation** (Toute utilisation/intrusion frauduleuse notamment en cas de perte étant imputée au détenteur de la clé). Toute perte de clé entraînera la facturation des frais de remplacement, lesquels seront à la charge de l'utilisateur**, constaté par l'Avis des Sommes à Payer (ASAP)**

**PROGRAMMATION :**

- **Pour les programmations annuelles**

Ces clés sont programmées en début d'année scolaire pour les activités hebdomadaires. Elles sont programmées en fonction de la plage horaire de l'activité concernée et donnent accès au

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_56AU-DE

local mis à disposition pour ladite activité. (Avec ¼ d'heure de battement avant et après le début et la fin de l'activité de l'activité)

La programmation est effective un mois maximum. Ainsi chaque détenteur doit se rendre à la tour de chargement située à côté de la mairie au moins une fois par mois. (Il n'est pas nécessaire d'attendre la date anniversaire mensuelle pour passer à la tour de chargement. En effet, chaque passage à la tour, reprogramme la clé pour un mois supplémentaire)

- **Pour les programmations ponctuelles**

En dehors des demandes hebdomadaires, chaque demande devra être effectuée **10 jours à l'avance.** En dehors de ces délais, les demandes seront honorées en fonction des disponibilités du service. **Il est donc impératif d'anticiper vos demandes ponctuelles afin de garantir leurs faisabilités.**

Chaque programmation sera effective pour la durée d'utilisation.

L'utilisateur communiquera au moment de la réservation à la Mairie de Chartrettes le nom de la personne ayant accès à la salle pour l'attribution de la clé. La clé devra être restituée à la Mairie de Chartrettes à la fin de la mise à disposition de la salle, soit :

- **Pour les locations ou mise à disposition du week-end la clé** sera remise impérativement par l'utilisateur dès le lundi au moment de l'état des lieux à l'agent municipal.
- Pour les réservations qui se déroulent en semaine, **la clé** devra être restituée dès la vérification de l'état des lieux.

## IV – ASSURANCES - RESPONSABILITES

### ARTICLE 15 – RESPONSABILITES

**L'utilisateur est responsable :**

Des dégradations qui pourraient être causées à la salle et/ou au matériel présent ;

Des dommages causés à toute personne du fait de son activité ;

**L'Utilisateur prendra en charge les conséquences des dégradations volontaires ou accidentelles causées aux locaux et aux équipements au cours de la mise à disposition, et commises tant par lui que par ses membres, préposés et toute personne intervenant pour son compte.**

**L'utilisateur prendra en charge l'intégralité des frais de remise en état ou de remplacement du matériel endommagé, auquel la ville de Chartrettes adressera une facture au réel des dégâts constaté par l'Avis des Sommes à Payer (ASAP).**

**La municipalité est déchargée de toute responsabilité :**

Pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir à l'occasion de l'utilisation de la salle ;

Pour les dommages subis par les objets et équipements éventuellement entreposés par les utilisateurs.

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_56AU-DE

Elle ne saurait pas plus être tenue pour responsable des vols commis à l'occasion de ces activités.

**Article 16 – ASSURANCES**

L'utilisateur est responsable des détériorations causées aux installations et des accidents et blessures occasionnés à toute personne du fait de leur activité, et de ce fait sont tenus de contracter une assurance pour tous les cas et dans toutes les mesures où leur responsabilité est susceptible de se trouver engagée.

Ils devront notamment se faire garantir, auprès d'une compagnie d'assurance, l'ensemble des risques résultant de leur activité. Ils devront pouvoir justifier de cette garantie à tout moment.

**Une attestation d'assurance devra être fournie aux services de la Mairie en amont de l'occupation de la salle, c'est-à-dire au moment de la réservation selon les conditions précisées dans la convention de mise à disposition.**

**ARTICLE 17 - AUTRES OBLIGATIONS**

L'utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant. L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

## V – REDEVANCE

**Article 18 – TARIFS DE LOCATION**

Dans le cas d'une mise à disposition A TITRE ONEREUX les tarifs de location des salles sont fixés par délibérations en conseil municipal.

**Article 19 – MODALITES DE PAIEMENT**

L'Avis des Sommes à Payer (ASAP) est envoyé à l'adresse postale indiquée par le locataire/utilisateur sur la convention de location.

Toutes les modalités de paiement sont indiquées sur l'ASAP.

Aucun règlement ne pourra être accepté en Mairie.

**Article 20 – EXECUTION DU REGLEMENT**

La mairie de Chartrettes se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement dès qu'elle le jugera nécessaire.

**En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, l'utilisateur mis en cause s'exposera à des sanctions allant d'un avertissement verbal, puis écrit et éventuellement à une suppression temporaire ou définitive d'utilisation du complexe sportif.**

**ARTICLE 21- ACCEPTATION DU REGLEMENT/LITIGES**

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_56AU-DE

Le présent règlement est réputé connu et accepté par tout utilisateur dès lors qu'il effectue une demande de réservation de la salle. La demande de réservation implique l'acceptation sans réserve des dispositions du présent règlement.

Toutes contestations concernant l'utilisation des salles municipales devront être soumises à la Ville. En cas de non-résolution amiable, le litige pourra être porté devant les juridictions compétentes par les parties intéressées.

## ANNEXE 3 CAPACITES D'ACCUEIL DU COMPLEXE SPORTIF

| Niveau | Destination des locaux | Superficie/places | Article de référence | Base de calcul | Public | Personnel | Total cumulé |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mezzanine | Gradins | 210 places | X 2 §1 | Nombre de sièges | 210 | 0 | 210 |
| RDC | Dojo – petite salle | 253 m² | | 1 pers/4 m² | 63 | 0 | 273 |
| | Grande salle | 1034 m² | | 1 pers/8 m² | 130 | 0 | 403 |
| | | Strapontins | | Nombre de sièges | 28 | 1 | 432 |
| | | | | TOTAL | 431 | 1 | 432 |

L'établissement est classé en type X (salle omnisport) de 3ème catégorie.

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_56AU-DE