



REGLEMENT INTERIEUR GENERAL DES EQUIPEMENTS SPORTIFS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE MARLY

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les dispositions relatives aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le Code du sport ;

Vu le Code de l'éducation ;

Vu le Code de la santé publique ;

Considérant qu'il appartient à la commune d'assurer la bonne gestion, la sécurité, l'hygiène et le bon usage des équipements sportifs municipaux ;

Considérant qu'il convient de fixer des règles claires d'accès et d'utilisation pour l'ensemble des usagers

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'accès, d'utilisation et de respect des équipements sportifs municipaux.

Il s'applique aux installations suivantes :

- Les salles multisports Aragon, Caillou, Schumann, Gosselin,
- Le complexe Fronty comprenant le terrain synthétique Papin et le boulodrome Lekadir
- Le complexe Denayer comprenant 4 terrains engazonnés, la salle Dumont et la salle Brussel
- Le stade Masnaghetti
- Le terrain extérieur dédié à la pratique du tir à l'arc
- Le dojo Loucheux

Article 2 – Usages et activités autorisés

La destination fondamentale et prioritaire des installations concernées par le présent règlement étant la pratique des activités associatives, des activités physiques, sportives et de loisirs, tout autre usage de nature différente ne pourra avoir lieu sans autorisation préalable du Maire de la ville de Marly.

Article 3 – Dégradations et responsabilité

Tout utilisateur est tenu de signaler au Service des Sports et de la Vie Associative toute dégradation, détérioration ou dysfonctionnement constaté dans les équipements municipaux, qu'il en soit ou non responsable, **dans les 24 heures suivant le constat** et au plus tard le premier jour ouvrable suivant. En cas d'urgence ou de danger immédiat, l'agent d'astreinte municipal doit être contacté sans délai.

L'absence de signalement engage la responsabilité de l'association titulaire du créneau au cours duquel la dégradation a été constatée ou aurait pu l'être. Lorsque la responsabilité d'une association est établie

dans la survenance d'une dégradation, les frais de remise en état sont mis à sa charge. Une facture est émise par la Ville et doit être réglée dans un délai de 30 jours.

À défaut de règlement dans ce délai :

- Pour les factures supérieures à 150 € : les créneaux de l'association sont suspendus jusqu'au règlement intégral de la somme due
- Au-delà de 60 jours sans règlement, la Ville adresse une mise en demeure par courrier recommandé ; à défaut de règlement dans les 15 jours suivant la mise en demeure, la convention est résiliée
- Pour les associations bénéficiaires d'une subvention municipale, le montant dû peut être déduit de la subvention accordée pour la saison en cours ou la saison suivante

Ces dispositions s'appliquent sans préjudice de tout recours contentieux que la Ville se réserve le droit d'engager.

Article 4 – Vidéosurveillance

Les installations sportives municipales sont placées sous vidéosurveillance conformément à la réglementation en vigueur, notamment la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 et le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Les enregistrements sont conservés pendant une durée maximale de 30 jours et sont accessibles aux seules personnes habilitées. La présence du dispositif est signalée par voie d'affichage à l'entrée de chaque équipement. Les images peuvent être utilisées dans le cadre de la constatation de dégradations, d'incidents ou de tout manquement au présent règlement.

Article 5 – Conditions d'utilisation des équipements

Le service des sports et de la vie associative assure le suivi administratif de la gestion des équipements et le suivi technique lié à l'entretien des locaux en lien étroit avec la direction des services techniques de la collectivité.

5.1. Entretien des locaux et gestion courante des déchets

Les utilisateurs sont tenus de respecter les locaux mis à leur disposition, notamment les vestiaires, douches, lavabos et espaces annexes, qui doivent être laissés propres et rangés après chaque utilisation. En tout état de cause, les spectateurs et accompagnateurs ne peuvent avoir accès aux vestiaires, sauf exception des accompagnateurs des personnes à mobilité réduite.

Les utilisateurs procèdent, à l'arrivée comme au départ de leur groupe, à la vérification de l'état des vestiaires, douches et lavabos. Tout dysfonctionnement ou dégradation doit être signalé sans délai au service, par mail, dès l'entrée dans les locaux, photos à l'appui.

Les associations utilisatrices sont responsables de l'entretien courant des locaux, espaces et équipements mis à leur disposition pendant et à l'issue de leur occupation.

À ce titre, elles doivent notamment :

- maintenir les locaux en bon état de propreté ;
- ramasser et évacuer les déchets produits par leur activité quotidienne ;
- vider les poubelles utilisées par le club dans les contenants et emplacements prévus à cet effet;

- laisser les espaces de stockage, club house, vestiaires et zones d'activité propres et rangés après utilisation.

Chaque association est tenue d'assurer la sortie et la rentrée des containers de collecte affectés à l'équipement qu'elle occupe, conformément au calendrier de collecte du SIAVED en vigueur pour l'adresse concernée. Les modalités précises — jours de sortie, containers attribués, organisation en cas de pluralité d'utilisateurs — sont définies dans la convention individuelle de mise à disposition signée avec chaque club en début de saison.

Tout manquement constaté à ces obligations — containers non sortis, déchets laissés hors des conteneurs, accumulation de déchets dans les locaux ou sur les abords — fera l'objet d'un avertissement écrit adressé au club concerné. En cas de récidive, la Ville se réserve le droit de faire intervenir un prestataire extérieur ou interne et de facturer le coût de cette intervention au club défaillant, dans les conditions prévues par la convention de mise à disposition.

La société de ménage n'intervient que pour :

- les parties communes des équipements ;
- les espaces utilisés par les établissements scolaires ;
- et, le cas échéant, les prestations expressément prévues par la Ville.

L'entretien des locaux affectés à l'usage exclusif ou principal des associations demeure à la charge de ces dernières, dans les limites définies par la convention de mise à disposition et le présent règlement.

5.2. Encadrement des activités et responsabilités des utilisateurs

L'utilisation des équipements ne pourra se faire qu'en présence d'un adulte responsable et habilité (dirigeant, entraîneur diplômé, enseignant, etc.). Les encadrants devront être à même de justifier de leur qualification à enseigner, animer ou encadrer, soit par le biais de diplômes ou de cartes professionnelles. Les utilisateurs organiseront au profit de leurs adhérents l'animation, l'enseignement et la compétition dans le respect des statuts et des règlements administratifs. Pour les associations sportives, dans le respect des statuts et des règlements sportifs de la fédération concernée.

5.3. Tenue vestimentaire et équipement adapté

L'accès aux équipements n'est autorisé que dans une tenue décente et adaptée. L'accès aux salles des sports et plateaux sportifs est soumis au port de chaussures propres et réservées à la pratique sportive concernée. L'accès aux salles spécifiques n'est autorisé qu'aux personnes en tenues appropriées (pieds-nus sur les tatamis, chaussons ou chaussures adaptés dans les salles de gymnastiques, etc.).

Article 6 – Ouverture, fermeture et accès aux installations

6.1. Accès aux équipements

Les équipements municipaux sont prioritairement réservés aux établissements scolaires de la collectivité sur les créneaux scolaires, soit de 8h00 à 17h00, à l'exception du mercredi après-midi. Le samedi matin peut être attribué aux activités d'enseignement ou d'encadrement. Le reste du week-end est prioritairement réservé aux compétitions, manifestations et autres événements autorisés par la Ville.

L'attribution des créneaux d'utilisation relève du Service des Sports et de la Vie Associative. Aucun échange, cession ou transfert de créneau entre clubs ne peut intervenir sans accord préalable écrit du

Service des Sports. Tout créneau non utilisé doit être signalé au Service des Sports dans les meilleurs délais afin de permettre sa réattribution.

La Ville de Marly se réserve le droit de modifier, suspendre ou retirer tout ou partie des créneaux attribués à une association, notamment en cas de nécessités liées à l'administration des équipements communaux, de travaux, d'événements d'intérêt général, de non-respect du présent règlement ou de la convention d'utilisation. Dans ces cas, la Ville s'efforcera d'en informer les associations concernées dans un délai raisonnable, sauf urgence. Aucune association ne peut se prévaloir d'un droit acquis au maintien de ses créneaux d'une saison à l'autre.

Interdiction de cession et de cession de fait

- Il est strictement interdit à toute association de céder, prêter, échanger ou sous-louer à un tiers (autre association, groupe informel, coach indépendant ou particulier) tout ou partie des créneaux horaires qui lui ont été attribués, à titre gratuit ou onéreux.
- Il est strictement interdit d'accorder l'accès à un tiers d'un espace inoccupé
- L'utilisation d'un créneau par une personne ou un groupe autre que l'association attributaire, sans autorisation écrite préalable du Service des Sports, constitue une infraction au présent règlement.
- Cette infraction peut entraîner le retrait immédiat de l'ensemble des créneaux attribués au club concerné.
- Le fait qu'un accès aux locaux ait été facilité par un membre, un ancien membre ou un dirigeant du club — même à son insu — n'exonère pas le club de sa responsabilité.

6.2. Clés programmables et badges

L'accès aux équipements sportifs est conditionné à la remise de clés programmables nominatives délivrées par le Service des Sports et de la Vie Associative. Chaque clé est attribuée nominativement au responsable du club ou à la personne désignée par lui ; elle ne peut être ni confiée, ni copiée, ni cédée. Aucune boîte à clés, code d'accès collectif ou système de dépôt non autorisé ne peut être utilisé pour pallier l'absence du titulaire.

En cas de perte ou de vol, le titulaire doit en informer immédiatement le Service des Sports. La clé est désactivée sans délai dans le système de contrôle d'accès. Le remplacement est assuré par la Ville contre règlement des frais dont le montant est fixé par décision tarifaire du Maire. Toute utilisation de l'équipement par une personne non habilitée engage la responsabilité pleine et entière du titulaire de la clé ou du club attributaire.

Pour les utilisateurs ponctuels intervenant dans le cadre d'une manifestation exceptionnelle, une clé est remise à la structure organisatrice contre décharge. Elle doit être restituée au Service des Sports dans les 48 heures suivant la fin de la manifestation.

La Ville décline toute responsabilité pour les biens laissés dans les locaux pendant les périodes de fermeture ou hors mise à disposition, ainsi qu'en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels ou de matériel appartenant aux associations, à leurs adhérents, invités ou tiers, sauf faute démontrée de la collectivité. Les associations sont invitées à retirer ou sécuriser leur matériel avant la mise hors service des équipements et à prendre toutes mesures utiles de surveillance et de protection de leurs biens.

6.3 – Fermeture des portails et enceintes extérieures

Les équipements suivants sont intégralement clos : le complexe Denayer, le terrain Papin, le terrain Masnaghetti et le boulodrome. Ces enceintes sont réservées aux licenciés, aux participants aux

activités déclarées et à leurs accompagnants. Elles ne constituent pas des espaces publics librement accessibles.

Chaque club est responsable de la fermeture du ou des portails qui lui sont attribués à chaque fois qu'il quitte le site, sans exception et indépendamment de la présence éventuelle d'autres utilisateurs. Le fait qu'un autre club soit attendu ou soit encore présent ne dispense pas un club de fermer son portail en partant. Invoquer la présence ou l'attente d'un autre utilisateur ne constitue pas une circonstance exonératoire.

Au complexe Denayer, le grand portail principal ne peut être ouvert qu'à titre exceptionnel, sur autorisation écrite du Service des Sports. Les portails latéraux sont attribués nominativement à chaque club usager.

Les grilles d'accès secondaires, notamment celles dédiées à la sortie des conteneurs à déchets, doivent être refermées immédiatement après usage. Elles ne peuvent servir de point d'accès courant ni rester ouvertes entre deux utilisations. Tout stationnement de véhicules devant ou à l'intérieur de ces grilles est interdit.

6.4 – Fermeture des bâtiments et sécurisation des locaux

Tout utilisateur quittant un local est tenu de s'assurer, avant de partir, que les volets sont abaissés, les fenêtres fermées et les portes verrouillées. Le fait que la porte d'entrée soit verrouillée à clé ne dispense pas de l'obligation d'abaisser les volets. Cette mesure vise à prévenir toute intrusion, dégradation ou tentative d'effraction. Tout manquement constaté pourra entraîner les sanctions prévues à l'article 17.

Article 7 – Buvette du club house

La Ville de Marly met à disposition des clubs usagers des locaux club house dont elle assume les charges de fonctionnement. L'exploitation d'une buvette dans ces locaux est soumise à la réglementation en vigueur et aux dispositions du présent article. Dans tous les cas et quel que soit le régime applicable, les règles suivantes s'imposent sans exception :

- Les boissons des groupes 4 et 5 (spiritueux, pastis, anisés et tout alcool distillé titrant plus de 18°) sont strictement interdites dans l'enceinte sportive, y compris dans le club house ;
- Les contenants en verre sont prohibés dans l'ensemble de l'enceinte sportive ;
- Il est interdit de servir de l'alcool à toute personne mineure de moins de 18 ans ;
- Tout stockage de produits destinés à la buvette doit être effectué dans une armoire ou une caisse métallique classée M2 (résistance au feu), à l'exclusion de tout autre mode de stockage ;
- Les bénéfices éventuels tirés de la buvette ne peuvent être affectés qu'au fonctionnement de l'association, la Ville assumant les charges des locaux mis à disposition.

7.1- Équipements et installations de buvette

Tout équipement destiné à l'exploitation d'une buvette — réfrigérateur, congélateur, tireuse à bière, machine à café, plaque de cuisson ou tout appareil électroménager similaire — ne peut être installé que dans les locaux club house, à l'exclusion des locaux de stockage, vestiaires, couloirs et tout autre espace de l'équipement sportif.

Aucun équipement de ce type ne peut être installé sans déclaration préalable au Service des Sports et de la Vie Associative. Tout équipement non déclaré trouvé dans les locaux, en particulier dans les espaces de stockage, sera considéré comme une installation irrégulière. Le Service des Sports se

réserve le droit d'en exiger le retrait immédiat, aux frais du club concerné. La consommation électrique générée par ces équipements étant supportée par la Ville, tout abus caractérisé pourra être pris en compte dans le cadre de la convention d'utilisation.

7.2 – Buvette réservée exclusivement aux adhérents du club

Lorsque la buvette est réservée aux seuls adhérents licenciés du club (après match, pot associatif, réunion de section, etc.) et n'est en aucun cas ouverte à un public extérieur, aucune autorisation administrative n'est requise conformément aux articles L3334-2 et L3335-4 du Code de la santé publique.

L'association est seule responsable du strict respect de la législation applicable, notamment la loi Evin et l'interdiction de servir des mineurs. Elle est tenue de déclarer l'existence et les conditions de fonctionnement de sa buvette au Service des Sports et de la Vie Associative en début de chaque saison sportive, afin de permettre la vérification des conditions de stockage et des équipements installés.

7.3 – Buvette ouverte au public à l'occasion d'une manifestation

Lorsque la buvette est ouverte à un public non exclusivement composé d'adhérents licenciés, notamment à l'occasion d'un tournoi, d'une compétition, d'un gala ou d'une fête de club, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être obtenue auprès du Maire de la Ville de Marly, conformément à l'article L3335-4 du Code de la santé publique.

La demande est à adresser au Service des Sports et de la Vie Associative au minimum 15 jours avant la date de la manifestation. Elle peut être groupée en début de saison pour l'ensemble des manifestations prévues sur l'année.

Cette autorisation est soumise aux conditions suivantes :

- Elle est limitée à **48 heures** par événement ;
- Elle ne peut être accordée qu'à une **association sportive agréée** ;
- Elle est accordée dans la limite de **10 autorisations par an** ;
- Seules les boissons des **groupes 1** (boissons sans alcool) et **3** (bières, vins, cidres, poiré, hydromel titrant moins de 18°) sont autorisées à la vente ou à la distribution.

Aucune licence de débit de boissons n'est requise dans ce cadre. En revanche, tout club souhaitant proposer des boissons du groupe 4 ou 5 devrait obtenir une licence IV assortie d'un permis d'exploitation — ce qui est incompatible avec le statut d'enceinte sportive municipale et donc exclu dans les équipements de la Ville de Marly.

7.4 – Entretien et nettoyage du club house

L'entretien courant et le nettoyage du club house mis à disposition sont assurés par l'association utilisatrice. Celle-ci est responsable de la propreté des locaux à l'issue de chaque utilisation. Un état des lieux contradictoire est réalisé en début et en fin de saison.

En cas de manquement répété et dûment constaté à l'obligation d'entretien :

- Un avertissement écrit est adressé à l'association par le service
- En l'absence de mise en conformité dans un délai de 15 jours suivant l'avertissement, les créneaux de l'association sont suspendus jusqu'au retour à une situation satisfaisante

- En cas de manquement persistant, la convention de mise à disposition est **résiliée de plein droit**
- Pour les associations bénéficiaires d'une subvention municipale, les manquements répétés peuvent être pris en compte dans l'instruction du dossier de demande de subvention de la saison suivante

Article 8 – Organisation de manifestations exceptionnelles (tournois, galas, et autres)

Les demandes concernant des manifestations exceptionnelles, ne peuvent avoir lieu qu'après autorisation. La demande doit être formulée au moins 2 mois avant la date souhaitée, ainsi que les demandes exceptionnelles de mise à disposition du matériel municipal s'il y a lieu.

La ville de Marly est seule juge de l'opportunité et des modalités d'utilisation des installations. Elle se réserve le droit d'interdire une manifestation, même annoncée au public, au cas où des vices d'organisation et de sécurité pourraient porter préjudice aux participants et au public.

8.1 – Responsabilité de l'utilisateur organisateur d'une manifestation

L'utilisateur qui organise une manifestation (tournoi, compétition, gala, fête de club, etc.) dans les équipements sportifs municipaux est **seul interlocuteur de la Ville** pour la durée de ladite manifestation. À ce titre, il est responsable :

- de la bonne tenue des locaux et de leur restitution en état de propreté ;
- du comportement de ses adhérents, des participants et de leurs accompagnants ;
- de la gestion des déchets produits ;
- du respect du présent règlement par l'ensemble des personnes présentes.

Tout accès à l'équipement dans le cadre d'une manifestation non déclarée auprès du Service des Sports est interdit. En cas de dégradation, de désordre ou de non-respect du règlement, la Ville se réserve le droit de se retourner contre le club organisateur, y compris pour les dommages causés par des tiers auxquels le club aurait donné accès aux locaux, quelles qu'en soient les circonstances.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, disparition ou détérioration d'objets personnels ou de matériel appartenant aux associations, à leurs adhérents, invités ou tiers, laissés dans les équipements, vestiaires, club house, locaux de stockage ou abords des installations, sauf faute démontrée de la collectivité.

8.2 – Gestion des déchets

Les utilisateurs et clubs occupants sont responsables de la gestion des déchets produits lors de leurs activités et manifestations.

Pour toute manifestation organisée un week-end ou un jour férié, le club organisateur est tenu de sortir les containers en bord de voirie la veille de la prochaine collecte prévue pour l'adresse de l'équipement concerné, conformément au calendrier de collecte en vigueur du SIAVED. Ce calendrier est consultable sur le site de la Ville de Marly (www.marly.fr) ou sur l'application mobile dédiée. Les déchets produits entre deux collectes doivent être regroupés dans les locaux poubelles désignés. Aucun sac ou déchet ne peut être laissé à l'extérieur des conteneurs ou sur la voie publique entre deux collectes.

Article 9 – Horaires d'ouverture

Les équipements municipaux sont accessibles aux utilisateurs ayant obtenu un créneau auprès du Service des Sports et de la Vie Associative et ayant signé la convention de mise à disposition. La simple demande ne vaut pas attribution.

Les équipements sont ouverts de 08h00 jusqu'à 22h00, du lundi au vendredi. Aucune présence ne doit subsister après 22h00, sauf autorisation expresse et écrite de la Ville accordant une dérogation pour une manifestation ou une rencontre nécessitant un prolongement. Les lumières équipements (salle et terrain) doivent s'éteindre à 22h, au plus tard.

Fermetures annuelles et mise hors service des installations :

- Les équipements municipaux sont fermés pendant la période des vacances de Noël. Durant cette période, le chauffage est coupé et les locaux ne sont pas accessibles aux associations, sauf dérogation exceptionnelle accordée par la Ville.
- Par principe, les équipements sont fermés les jours fériés, sauf compétition, manifestation ou dérogation écrite accordée par la Ville.
- Les terrains engazonnés du complexe Denayer font l'objet de périodes annuelles de fermeture pour travaux d'entretien et d'engazonnement, généralement programmé en période automnale. Les dates précises sont fixées chaque année par le Service des Sports et communiquées aux clubs concernés dans un délai raisonnable. Durant ces périodes, l'accès aux terrains est strictement interdit. Aucune indemnité ni report automatique de créneau ne peut être réclamé à ce titre.
- Toute demande d'ouverture exceptionnelle pendant ces périodes doit être adressée par écrit au Service des Sports et de la Vie Associative au moins 30 jours avant la date souhaitée et reste soumise à l'accord explicite de la Ville. Les demandes seront examinées au regard du bien-fondé de la demande et des contraintes techniques, de sécurité et de coût.

Conséquences et précautions

- Les associations doivent anticiper l'organisation de leurs activités en tenant compte de ces fermetures annuelles. Les créneaux récurrents ne sont pas garantis pendant les périodes de fermeture.
- Lorsque l'ouverture est maintenue un jour férié, les activités doivent respecter les conditions fixées par le Service des Sports et de la Vie Associative, notamment en matière d'horaires, de sécurité, de voisinage et de remise en état des locaux. Les associations doivent tenir compte du fait que les jours fériés ne génèrent aucun droit automatique à créneau ou à report de créneau. Leur programmation relève des disponibilités décidées par la Ville. La Ville peut, en fonction des nécessités de service, décider de fermer totalement un ou plusieurs équipements les jours fériés, sans indemnité ni report automatique des créneaux non utilisés.

Article 10 – Sécurités des publics, des secours et gestion des incidents

10.1- Jauges maximales, publics et spectateurs

Les équipements sportifs sont des établissements recevant du public soumis à une réglementation. Classés de type X ou PA, la capacité d'accueil du public est limitée selon leur catégorie et cette limite est à respecter en tout temps. La réglementation spécifique à chaque établissement est affichée sur place. Les sorties de secours doivent être laissées libre d'accès, tant à l'intérieur du bâtiment qu'à l'extérieur, afin de permettre l'évacuation en cas de nécessité. Les éclairages de sécurité doivent rester visibles. L'accès aux zones de pratique sportive est interdit au public. Ils sont autorisés uniquement dans les parties prévues à cet effet (tribunes, bancs) et dans la limite des places autorisés.

10.2 – Organisation de la sécurité et des secours lors de manifestations

Il est interdit de laisser entrer les spectateurs par d'autres portes que celles prévues à cet effet. Les utilisateurs organisateurs de rencontres ou manifestations doivent veiller scrupuleusement à

l'évacuation complète des spectateurs. Les utilisateurs doivent veiller à ce que les accès aux issues de secours ne soient ni entravés ni condamnés, (intérieur et extérieur de salles), sous peine de voir leurs responsabilités engagées. La capacité maximum de l'équipement devra être respectée lors de toutes les manifestations accueillant un public nombreux.

10.3 – Stockage et contrôle annuel

Les espaces de stockage éventuellement mis à disposition doivent rester strictement organisés et ne pas obstruer les circulations, les dégagements, les issues de secours, les équipements de sécurité ou les accès aux locaux techniques.

Aucun matériel ne doit être entreposé dans les zones interdites ou de manière à compromettre la sécurité des personnes et des biens.

Tout matériel stocké dans les locaux mis à disposition doit être rangé dans des armoires ou caisses métalliques classées M2 (résistance au feu). Aucun stockage à même le sol ou dans des contenants combustibles (cartons, caisses en bois, sacs plastiques) n'est autorisé de façon permanente.

Les salles et espaces sportifs ne peuvent être utilisés comme lieux de stockage permanent. Tout matériel présent dans une salle doit être strictement limité à ce qui est nécessaire à l'activité du jour et rangé dans les espaces de stockage dédiés à l'issue de chaque utilisation. Un volume de matériel disproportionné par rapport à la superficie et à la destination d'une salle, même rangé, peut constituer un risque pour la sécurité des personnes et sera traité comme un manquement aux prescriptions ERP.

Tout encombrement ou non-conformité constaté par le Service des Sports ou par la commission de sécurité fera l'objet d'une mise en demeure adressée au club concerné. Celui-ci disposera d'un délai de 15 jours pour y remédier. Passé ce délai, la Ville se réserve le droit de procéder à l'évacuation du matériel aux frais du club, et de suspendre l'accès à la salle jusqu'au rétablissement de la conformité.

Les associations sont tenues de fournir chaque année à la Ville un inventaire détaillé des matériels, produits et équipements entreposés dans les espaces de stockage mis à leur disposition. Cet inventaire, transmis à une date fixée par les services municipaux, doit permettre d'identifier la nature des biens stockés, leur volume et leur localisation. La Ville peut exiger toute justification complémentaire et contrôler la conformité des stockages avec les prescriptions de sécurité applicables.

L'association organisatrice est responsable du respect permanent de ces prescriptions pendant toute la durée de la manifestation.

10.4 – Accident ou sinistre

En cas de sinistre ou accident, l'utilisateur doit prévenir les secours 112 - 15 et se conformer aux ordres en découlant. Des défibrillateurs sont à la disposition du public dans les équipements, conformément au plan d'urgence se trouvant à l'entrée de chaque équipement. Merci de signaler toute utilisation ou détérioration dans les plus brefs délais auprès du Service des Sports et de la Vie Associative. En cas d'évacuation du site, il est tenu de faire respecter le plan d'évacuation officiel affiché à l'entrée de l'équipement.

Article 11- Interdictions

Il est interdit :

- De modifier les tracés d'aires de jeux ou d'effectuer des tracés supplémentaires.
- De modifier l'implantation des installations, de démonter les équipements fixes (buts, panneaux, filets).

- De ranger les vélos dans le hall d'entrée et les couloirs de dégagement.
- De laisser entrer des animaux dans les salles de sport, sauf s'il s'agit d'un chien guide d'aveugle.
- De fumer dans l'enceinte de l'équipement sportif, foyer et club house compris. La consommation d'alcool est régie par les dispositions de l'article 6 du présent règlement.
- De se restaurer à l'intérieur des salles. Les foyers peuvent être mis à disposition à cette fin sous réservation préalable. Seul l'usage de boissons par les sportifs peut être autorisé en salle lors des compétitions.
- De stationner des véhicules à l'intérieur de l'enceinte sportive. Seul un arrêt momentané pour déchargement de matériel est toléré, sous réserve de ne pas gêner la circulation et de ne pas obstruer les accès. Le véhicule doit quitter l'enceinte immédiatement après le déchargement.

Article 12 – Application du Règlement

Le Maire de la ville de Marly, le Service des Sports et de la Vie Associative, les utilisateurs sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Le règlement intérieur simplifié est affiché dans l'équipement sportif concerné. Le règlement complet est accessible sur le portail de la ville et communiqué à l'utilisateur lors de la signature de la convention de mise à disposition.

La fréquentation des équipements sportifs est conditionnée par le respect du présent règlement.