

DEPARTEMENT

SAONE-ET-LOIRE

CANTON

MACON-I

COMMUNE

CHARNAY-lès-MÂCON

REPUBLIQUE FRANCAISE

N° 0331/25

**ARRETE MUNICIPAL
PORTANT REGLEMENT INTERIEUR
DU CENTRE SPORTIF MAURICE CHEVALIER**

OBJET : Règlement intérieur du centre sportif Maurice Chevalier

LE MAIRE de CHARNAY-lès-MÂCON

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment ses articles, L2122-21, L.2122-24, L.2121-29, L.2212-1 et 2 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'arrêté préfectoral n°71-2025-08-21-00001 portant homologation d'une enceinte sportive ouverte au public visant l'espace Maurice Chevalier,

Considérant qu'il convient de réglementer l'usage des salles municipales mises à disposition du public afin d'en assurer un bon fonctionnement,

Considérant qu'il appartient au Maire de veiller à la propreté, la salubrité, la sûreté et la tranquillité dans les lieux publics.

ARRETE

Art. I – DESIGNATION DES LOCAUX :

2^e catégorie, type X : salle de sport

Type L pour l'étage : salle de réception

Effectif total : 1408 personnes

Les locaux du Centre sportif Maurice Chevalier, dont l'utilisation fait l'objet du présent règlement, sont désignés ainsi qu'il suit :

- a) **Une grande salle omnisports** : d'une surface totale de 1145m² et d'une capacité de 1035 places assises (sans emplacement pour les personnes à mobilité réduite en tribune nord et sud) ou 1023 places assises (avec emplacement pour les personnes à mobilité réduite en tribune nord et sud) qui se répartissent comme suit :
 - RDC Tribune ouest (Béton) : 416 places
 - RDC Parterre de chaises : 76 + 10 places PMR
 - RDC Tribune nord : 246 ou 234 + 6 places PMR
 - RDC Tribune sud : 287 ou 276 + 6 places PMR

ET comprenant deux niveaux d'éclairage, le premier pour une utilisation courante et le second spécifique aux matchs de compétition.

- b) **Un hall d'entrée et buvette** : d'une surface de 140m² et d'une capacité de 120 personnes
- c) **Une infirmerie** : d'une surface de 11m²
- d) **Une salle de musculation** : d'une surface de 35m².
- e) **A l'étage Salle de réception Marine LORPHELIN** : d'une surface de 300m² et d'une capacité de 290 personnes + 5 PMR ; réservée à usage municipal (hors matchs et réception du CBBS) ; sanitaires jouxtant la salle, locaux de rangements ; salle de réunion/point presse d'une surface de 13m² et Open Space d'une surface 37m² réservés à usage du CBBS
- f) **Quatre vestiaires joueurs et deux vestiaire arbitre** avec douches et sanitaires
- g) **Un bloc sanitaire** jouxtant le hall d'entrée
- h) **Des locaux de rangement**
- i) **Un local technique source** à proximité de la salle de réception (aucun stockage autorisé pour des questions de sécurité incendie)

Le Centre sportif Maurice Chevalier est dédié aux sports collectifs et plus particulièrement à la pratique du basket. Toute autre utilisation sera conditionnée à la dépose d'un dossier de sécurité auprès des services de la Préfecture.

Art. 2 : RÉSERVATION – REMISE DES CLÉS :

1° - Réservation

- a) **Pour des occupations occasionnelles durant la période scolaire ou extra-scolaire :**

Chaque preneur doit, pour réserver la salle s'adresser au service de la gestion des salles et vie associative en précisant la date souhaitée, les horaires ainsi que la nature de la manifestation et les locaux occupés. Cette demande tient également lieu de programmation du chauffage. Un accord sera donné par la ville.

Attention, l'utilisation et la réservation des locaux doit se faire en amont permettant une programmation optimum.

- b) **Pour les occupations régulières**

- **Durant la période scolaire :**

Un planning d'affectation des salles est établi chaque année pour la période de septembre à juin de l'année suivante. Ce planning est mis en place par la ville avec les associations charnaysiennes ou organismes utilisateurs. La ville se réserve le droit de modifier ce planning en cas de nécessité, les utilisateurs en seront informés. Les créneaux horaires attribués doivent être régulièrement utilisés par les bénéficiaires et comprendre un effectif d'au moins 5 personnes. En cas de non-respect dûment constaté de cette condition, la ville pourra disposer de ces créneaux.

- **Durant les vacances scolaires :**

Le planning d'affectation appliquée durant la période scolaire est suspendu et remplacé par un planning spécifique établi par le service de la gestion des salles – vie associative. Les demandes ponctuelles doivent être transmises un mois avant.

2° - Remise des clés

La remise des clés est faite par le Responsable du Service Gestion des Salles et Vie Associative ou les services municipaux de la ville. Les clés remises aux différents utilisateurs pour faciliter l'accès aux

salles ne doivent être prêtées. Aucune modification de l'attributaire d'une clé ne devra intervenir sans l'accord préalable et écrit de la Ville.

IMPORTANT

Toute sous-location est interdite. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'organisateur ayant déposé la demande de location ou de mise à disposition gracieuse.

La ville se réserve le droit de modifier l'attribution des salles et l'horaire de certaines activités en fonction des nécessités.

Les compétitions, rencontres, activités ou manifestations qui sont annulées ou reportées doivent être signalées au service de la gestion des salles – vie associative dans les plus brefs délais.

L'accord de location ou de mise à disposition ne dispense pas les bénéficiaires de demander par ailleurs les autorisations administratives éventuellement nécessaires, notamment celles d'autorisations de ventes au déballage, de buvettes...

Art. 3 – INSTALLATION DE LA SALLE :

L'installation de tous les aménagements nécessaires à la manifestation ou à l'activité sont à la charge du preneur.

Art. 4 – RANGEMENT DU MATÉRIEL ET PROPRETÉ DES LOCAUX ET DES ABORDS :

Après chaque activité ou manifestation le preneur laisse les lieux propres et débarrassés de tout matériel lui appartenant.

La salle, le hall, les gradins et les sanitaires sont laissés dans un parfait état d'ordre et de propreté. Il est strictement interdit de coller un adhésif sur le parquet ou sur les murs des bâtiments.

Concernant les occupations occasionnelles le nettoyage est à la charge du preneur.

Art. 5 – DÉTERIORATIONS - DÉGATS :

La ville de Charnay-lès-Mâcon décline toute responsabilité en cas de vols, de dommages causés aux usagers ou spectateurs ou dégradation de matériels appartenant à une association ou autre utilisateur. Les professeurs, animateurs, dirigeants d'association sont responsables de l'ordre et de la discipline dans l'enceinte du bâtiment. Ils sont tenus de signaler immédiatement au service de la gestion des salles – vie associative les dégâts causés par les utilisateurs placés sous leur autorité (ou par eux-mêmes) ou ceux qu'ils ont constaté à leur entrée dans l'enceinte du bâtiment.

Les utilisateurs sont responsables des dégâts causés par leurs membres ou leurs invités, tant aux bâtiments qu'aux installations et matériels. Ils sont tenus de remplacer le matériel détérioré ou de payer le montant des réparations.

L'accès au Centre sportif Maurice Chevalier se fait donc sous l'entièvre responsabilité des utilisateurs. Toute infraction à ce règlement fait l'objet de sanctions pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion définitive. Toute dégradation fait l'objet de poursuites à l'encontre de son (ses) auteur(s).

Art. 6 – CONDITIONS GÉNÉRALES :

1. L'accès au Centre sportif Maurice Chevalier est strictement interdit à toute personne étrangère à l'activité ou manifestation à l'exception des personnes ci-après désignées à l'article 13 du présent règlement.
2. L'utilisateur doit veiller à ce que ses occupants ne portent pas de talons susceptibles d'endommager le revêtement de sol. A cet effet, les utilisateurs et moniteurs doivent être équipés de chaussures type basket à semelles souples et douces, espadrilles, chaussons de gymnastique. L'accès dans les salles et dans les vestiaires est strictement interdit en chaussures

de ville ou de sport si ces dernières ont été utilisées pour des séances de plein air ou en dehors de la salle.

3. Les utilisateurs dont les séances d'entraînement sont immédiatement suivies par celle d'un autre utilisateur, devront quitter le praticable 10 minutes avant l'expiration de l'horaire fixé et avoir libéré les lieux à l'heure prévue pour l'arrivée du groupe suivant.
4. A l'issue de l'activité ou de la manifestation, les organisateurs devront veiller à ce que les portes principales d'accès aux bâtiments soient correctement verrouillées, les volets et robinets d'eau fermés et les lumières éteintes.
5. Pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de santé les vélos et les animaux même tenus en laisse sont interdits dans l'enceinte du bâtiment.
6. Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du bâtiment.
7. Les pétards, feux de Bengale, feux d'artifice, sont interdits dans l'enceinte du bâtiment.
8. Les bouteilles de gaz sont strictement interdites dans l'enceinte du bâtiment.
9. Conformément aux articles L.3342-1, L.3342-3, L.3323-1, L.3353-2, R.3353-1 du code de la santé publique :
 - il est interdit de vendre de l'alcool à des mineurs de moins de 18 ans. La personne qui délivre la boisson peut exiger une preuve de la majorité par la production d'une pièce d'identité,
 - Il est interdit d'offrir de l'alcool à titre gratuit à des mineurs,
 - Il est interdit de proposer des boissons alcoolisées à prix réduits pendant une période restreinte (« Happy Hours ») sans proposer également sur la même période des boissons sans alcool à prix réduits,
 - Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
 - il est rappelé que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
 - Il est interdit de se trouver en état d'ivresse manifeste dans les lieux publics.
10. Il est interdit d'utiliser des appareils de cuisson ou de réchauffe dans la coursive.
11. Il est interdit d'effectuer une quelconque activité à l'espace extérieur attenant au bar et à l'entrée pour préserver le calme du voisinage.

Art.7 – CONDITIONS PARTICULIERES – SALLE DE RÉCEPTION M. LORPHELIN :

Cette salle est réservée à usage de la Mairie, et est mise régulièrement à disposition du CBBS lors des matchs et rencontres de l'association ainsi que des évènements et réceptions selon un calendrier établi avec la Mairie. La salle doit être rendue propre et libre de mobilier à l'issue de chaque manifestation (mange debout rangé dans le local dédié).

Art.8 – CONDITIONS PARTICULIERES – NUISANCES :

1. Le preneur est responsable de la sécurité de sa manifestation. Il prend à sa charge les mesures de sécurité liées aux personnes, conformes à la nature de la manifestation ou de l'activité et dans le respect de la jauge établie par la commission de sécurité.
2. Il devra respecter l'arrêté d'homologation du centre sportif délivré par la Préfecture

3. En aucun cas, le public n'est admis sur le terrain pendant les séances d'entraînement ou pendant les rencontres. Il doit rester sur les gradins. Sous réserve du respect des mêmes conditions que pour les sportifs, seuls sont admis les joueurs et les dirigeants chargés de suivre ou de surveiller ces séances ou rencontres. Ils doivent côté vestiaires emprunter les tapis prévus à cet effet.
4. Le preneur devra n'utiliser que des appareils auto-lestés ou auto-stables (aucun encrage existant au sol).
5. Les activités doivent se dérouler portes fermées pour limiter l'impact sonore sur le voisinage (portes de la salle de sport et portes du bar).
6. Sonorisation :
 - Lorsqu'une sonorisation est installée, elle doit être impérativement raccordée sur le limiteur de son qui se trouve dans le meuble bas.
 - Le limiteur de son doit impérativement être raccordé sur une prise prévue à cet effet.
 - Le limiteur de son limite le son amplifié à 105db maxi dans la salle.
 - En cas de déclenchement de l'alarme incendie la sonorisation est coupée.
7. Le preneur s'engage à ne pas créer de troubles. L'environnement de la salle ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances telles que stationnement gênant, sonorisation excessive....
8. Tous les véhicules doivent être stationnés aux emplacements réservés à cet effet (sauf bus). Lors des matchs, l'allée des écoliers doit être fermée à la circulation automobile depuis la rue de la gendarmerie. Les voies d'accès autour du bâtiment ainsi que les issues de secours en extérieur ou intérieur doivent être libres pour laisser le passage aux véhicules d'incendie et de secours.
9. Les groupes de jeunes mineurs qui participent à une activité ou manifestation ne sont admis que s'ils sont encadrés par des personnes majeures.
10. Les chefs d'établissements scolaires et les présidents d'associations doivent :
 - désigner nommément un ou plusieurs responsables (professeurs, moniteurs ou dirigeants) qui doivent être présents dès l'entrée de la classe ou du groupe dans l'enceinte du bâtiment et jusqu'à la sortie complète des élèves ou adhérents,
 - ils doivent veiller à la stricte application des horaires et du présent règlement.
11. L'entraînement avec jeux de ballon au pied n'est autorisé qu'avec l'utilisation de ballons spécialement prévus à cet effet
12. La manipulation des divers appareils doit s'effectuer sans brutalité afin de préserver aussi bien les appareils eux-mêmes que le sol.
13. Le détenteur de l'autorisation de buvette délivrée par la Ville doit respecter la législation en vigueur. Tout manquement à cette réglementation entraînera la suppression de cette autorisation.

Art.9 – PUBLICITÉ – SUPPORTS DE COMMUNICATION :

- La publicité peut être autorisée dans l'enceinte du bâtiment, sous réserve :
 - Du respect de la législation en vigueur,
 - De l'accord préalable dûment notifié par le service de la gestion des salles – vie associative.

- Concernant la publicité à l'extérieur du bâtiment les utilisateurs disposent :

- D'un panneau électronique à messages variables géré par la Ville. Les demandes doivent être adressées par le biais d'un formulaire au service de la gestion des salles – vie associative, vingt jours avant la date de parution.
- L'affichage sauvage est interdit sur le territoire de la Ville. L'utilisateur est informé que tout affichage sauvage est immédiatement enlevé par les services municipaux et détruit.

- Décoration/ panneaux Pub : Portrait des Joueuses :

- S'assurer que les éléments de décoration ou d'habillage flottants (panneaux publicitaires de plus de 0.50m²) correspondent à des matériaux M1.

Art.10 – CONSIGNES DE SECURITÉ :

1. Sorties de secours :

- Toutes les sorties de secours doivent être **dégagées et libres** y compris les 2 sorties de secours du bar.

2. Evacuation du public :

- Des personnes formées aux mesures de sécurité incendie doivent être désignées par l'exploitant, lors de chaque manifestation

3. Extérieur :

- Pas de circulation de véhicule, hormis le car-régie de retransmission des matchs, sur le cheminement en tout-venant entre le Centre sportif M. Chevalier et le terrain de football.

4. Capacité de la salle :

- Un dispositif de contrôle des entrées, permettant de connaître en permanence le nombre de spectateurs présents dans l'enceinte, doit être mis en place lors de chaque manifestation.
- Attention de bien respecter la capacité de la salle, voir dossier d'homologation fourni.
- Pas de spectateurs sur les escaliers.
- La capacité de la salle VIP, 295 personnes doit être scrupuleusement respectée.

5. Evacuation PMR Salle M. LORPHELIN :

- En cas d'incendie, l'exploitant doit prendre en charge et désigner 2 personnes pour évacuer et descendre les personnes à mobilité réduite de la salle VIP vers le point de rassemblement.

6. Élevateur PMR :

- Les jours de match, prévoir 1 personne au RDC et 1 personne à l'étage, muni de la clé, pour faire fonctionner l'élevateur PMR en cas de besoin

Art.11 – CHAUFFAGE – ELECTRICITÉ - DIVERS :

1. Chauffage :

- Il existe 4 zones de chauffage :

- zone buvette ;
- grande salle (parquet) ;
- vestiaires, salle musculation, infirmerie ;
- étage.

Le chauffage est programmé par le service gestion des salles suivant le planning d'occupation

fourni par le club

Un bouton de relance « 2H » permet de mettre en marche le chauffage de la grande salle ; il se situe vers le tableau électrique situé dans le SAS à côté du vestiaire I.

2. Electricité :

- Seules les personnes ayant une habilitation électrique, à jour, sont autorisées à ouvrir les tableaux électriques :
- I tableau électrique dans le SAS vers le vestiaire I ;
- I tableau électrique sous les gradins vers la billetterie / boutique ;
- I tableau électrique dans la salle VIP ;
- I tableau électrique dans le local rangement des sanitaires vers le bar.
- La grande salle possède 2 niveaux d'éclairage :
- I pour les entraînements, les écoles, l'AMS ;
- le 2ème niveau d'éclairage s'active avec une clé, le contacteur à clé se trouve dans le SAS à côté du placard électrique.

Attention de bien respecter la puissance des prises pour ne pas faire disjoncter !

- Disposer en permanence pendant la présence du public (>700 pers) d'un agent qualifié dans le domaine de la maintenance et exploitation électrique, fournir une attestation à la commune.
- Surveiller pendant les heures d'exploitation le tableau de signalisation de l'alarme, le rendre visible du personnel.

3. Panneaux d'affichage / score :

- Lors des entraînements en semaine, il est interdit d'utiliser le buzzer des panneaux de score et des 24s.

Une touche a été ajoutée sur la console pour couper uniquement le buzzer, les 24s et les strip leds restent en fonctionnement.

4. Tribunes métalliques Nord et Sud :

- Stockage et/ou accès interdit sous les tribunes métalliques Nord et sud, un grillage ou filet de protection a été installé par la collectivité.

Art.12 – ASSURANCE :

Le preneur s'oblige à prendre une assurance couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant toute la durée de l'activité ou de la manifestation.

En cas de non production de l'attestation d'assurance auprès de la ville, cette dernière se réserve le droit d'interdire le déroulement de l'activité ou de la manifestation.

Toute personne pratiquant une activité sportive au Centre sportif Maurice Chevalier doit être garantie soit individuellement, soit par son école OU son club contre tout accident pouvant survenir pendant son séjour dans cette salle, quelle qu'en soit la victime ou la cause.

Art.13 - REPRÉSENTATION :

Le Maire et les Adjoints, le Directeur Général des Services, le Directeur des Services Techniques, le Responsable du Service Gestion des Salles et Vie Associative, la Police Municipale, le Chef des Sapeurs-pompiers, ou leurs représentants peuvent pénétrer dans tous les locaux gratuitement pendant toute la durée des activités ou manifestations, et sans que cela ne souffre d'aucune discussion.

Art. 14 :

Le Directeur Général des Services, le responsable du service Vie associative et sport, la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté. Ampliation sera adressé à la Police Municipale et à Monsieur le Préfet.



A Charnay-Lès-Mâcon, le 18 NOV. 2025

Le Maire,

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Christine ROBIN". The signature is fluid and cursive, with a large, stylized initial 'C'.

Christine ROBIN

Délais et voies de recours : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Maire de la commune de Charnay-Lès-Mâcon dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois, vaut décision implicite de rejet. Un recours peut être introduit devant le Tribunal Administratif de Dijon, 22 rue d'Assas, 21016 Dijon Cedex, ou sur le site www.telerecours.fr, dans le délai maximum de 2 mois à compter de la publication de la présente décision ou du rejet du recours gracieux par la commune de Charnay-Lès-Mâcon.