

**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE EN DATE DU 5 JUILLET 2022**

Roger DIDIER, MAIRE de la Ville de GAP,

- Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2144-3 en vertu desquels il appartient au Maire de prendre toute mesure relative à l'utilisation des locaux communaux ;
- Vu le Code du sport ;
- Vu le Code de la santé publique ;
- Vu le Code de l'éducation ;
- Vu le Code civil ;
- Vu le Code de la construction et de l'habitation notamment les articles R 123-1 à R 123-55;
- Considérant que la Commune de Gap, propriétaire, met à disposition aux usagers et aux associations les installations sportives ;
- Considérant qu'il appartient au Maire d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques sur l'ensemble de la commune, et qu'il a lieu par conséquent de réglementer l'accès et l'utilisation des installations sportives ;
- Considérant la délibération 08 avril 2013 n° 2013.03.025 fixant le règlement de l'Alp'arena, devenue obsolète ;

**ARRETE**

Le règlement intérieur de l'Alp aréna

**ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent règlement a pour objectif de fixer les conditions générales et particulières d'utilisation de l'Alp'arena, patinoire municipale de la Ville de Gap, en vue notamment de garantir l'intégrité des biens et des personnes au sein de l'installation.

Les installations de l'Alp'arena sont destinées aux activités sportives et de loisirs pour le public, à l'éducation physique et sportive pendant le temps scolaire, à la pratique sportive hors temps scolaire et à l'organisation de compétitions et de manifestations.

**ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCÈS COMMUNES**

Les conditions d'accès à l'installation sont définies pour chaque type d'utilisateur :

- pour le public, aux horaires déterminés par la Ville affichés à l'entrée,
- pour les groupements dans le cadre de l'entraînement, de l'initiation, de l'enseignement des activités physiques et sportives, des animations sportives, des compétitions et manifestations diverses et tout public.

*Par « public », il faut entendre tous les usagers qui s'acquittent d'un droit d'entrée suivant les tarifs affichés à la caisse et fixés par décision de M. le Maire.*

Par « groupement », il faut entendre les personnes morales telles que associations ou sociétés à objet sportif, organismes ou sociétés divers, institutions publiques ou privées.

La Ville se réserve la faculté de disposer de la patinoire, de modifier ou d'annuler les horaires d'ouverture au public ainsi que les créneaux attribués aux le cas échéant, en fonction de ses propres besoins ou d'éléments extérieurs.

Il peut s'agir notamment :

- de l'organisation de manifestation ou de formation sur les lieux ;
- d'une fermeture liée à des problèmes technique
- de conditions de sécurité ou d'encadrement insuffisantes ;
- d'une nécessité pour satisfaire une action d'intérêt général ou la mise en œuvre d'une mission de service public identifiée comme prioritaire.

### **ARTICLE 3 : PRÉCONISATIONS D'UTILISATION COMMUNES**

#### **3.1. Préconisation générales pour l'utilisation des installations**

En accédant aux installations, les utilisateurs reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter toutes les conditions, notamment, les risques inhérents liés aux pratiques sportives et en assumer l'entière responsabilité.

L'accès à l'équipement est donc autorisé sous réserve du respect du présent Règlement et s'effectue dans le respect des autres utilisateurs et des installations.

D'une manière générale, tout utilisateur devra adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, de l'équipement et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

#### **3.2. Interdictions générales**

Il est interdit :

- - d'apporter des modifications à l'aspect et à l'usage des lieux;
- - de détériorer le matériel et les installations mis à la disposition du public;
- - de tenir des propos ou de commettre des actes de nature à troubler l'ordre public ou compromettre la renommée et le bon fonctionnement de l'établissement ;
- - d'avoir une tenue ou un comportement non conformes aux bonnes moeurs et à l'ordre public ;
- - de boire et manger en dehors des lieux réservés à cet effet ;
- - de fumer, de vapoter ;
- - d'introduire des animaux même tenus en laisse dans l'établissement ;
- - d'abandonner ou de jeter des papiers, objets et déchets en tout genre ailleurs- que dans les corbeilles spécialement réservées à leur collecte ;
- - aux spectateurs, de pénétrer sur les aires de jeux ;
- - d'introduire et de circuler dans l'établissement avec des véhicules à moteur et tout véhicule à roues (vélo, skate, overboard, voitures à pédales, tricycles, etc) à l'exception des fauteuils pour personnes à mobilité.
- - de pénétrer dans les zones interdites au public sans autorisation ou accréditation ;
- - de donner des cours rémunérés à l'intérieur des installations sportives sans autorisation de la Ville ;
- - de se livrer à des activités commerciales, ambulantes ou non, sans autorisation préalable de la Ville ;

Sont formellement interdites toutes les activités pour lesquelles l'espace n'est pas destiné.

### 3.3. Règles de comportement propres à la patinoire

Dans tous les cas, il est notamment interdit :

- d'accéder à la piste de glace sans être munis de patins,
- de détériorer la piste,
- de faire et jeter des boules de neige,
- d'escalader ou franchir les séparations provisoires mises en place sur le plan de glace dans le cadre des animations et séances publiques, ou de s'y asseoir,
- d'escalader à la balustrade de la piste,
- d'introduire des drones dans les enceintes sportives sans autorisation préalable par la Direction des sports,
- d'introduire et d'utiliser du matériel sportif non adapté ou hors norme,
- d'être présent sur la piste au moment du surfacage jusqu'au signal donné par le surfaceur,
- de franchir les balisages de sécurité,
- de courir et de se bousculer dans l'enceinte de l'établissement et sur la piste de glace,
- d'importuner les usagers par des comportements bruyants, dangereux ou immoraux, dans l'ensemble de l'équipement,
- de se déplacer chaussé de patins en dehors des surfaces protégées par un revêtement caoutchouc et tout particulièrement dans les gradins au-delà de la main courante,

Pendant les séances publiques, il est interdit de :

- de faire des chaînes de patineurs de plus de trois personnes ou des chenilles
- d'utiliser des patins de vitesse,
- de faire de la vitesse,
- de patiner en portant un enfant dans les bras,
- de patiner avec des objets volumineux et/ou dangereux,
- de se livrer à des jeux dangereux ou pouvant présenter une gêne pour les autres usagers,
- de faire usage de poste de radio ou autre appareil de son sans autorisation, avec ou sans écouteurs.

De plus, il est impératif de :

- respecter le sens de patinage indiqué par le personnel municipal chargé du bon déroulement des séances publiques,
- lacer correctement ses patins,
- porter des chaussettes à l'intérieur des patins loués par la Ville afin de conserver un minimum d'hygiène,
- Rendre les patins avec les lacets à l'intérieur.

En raison des risques existants, il est très vivement recommandé aux utilisateurs de porter des gants épais et de patiner bras et jambes recouverts.

L'utilisation des lieux doit rester paisible, de jour comme de nuit, à l'intérieur et à l'extérieur, afin de ne pas perturber, le cas échéant, les autres occupants et les voisins.

Les locaux, équipements et matériels mis à disposition devront être restitués dans un état de propreté respectueux du site. Tout dommage porté sur le matériel ou les installations pourra faire l'objet d'une demande par la Ville de réparation du préjudice.

## **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PUBLIC**

#### 4.1 CONDITIONS D'ACCÈS DU PUBLIC

L'Alp'arenA est accessible au public aux jours et horaires fixés par la Ville de Gap ; ils sont affichés dans les installations et sont également disponibles sur le site internet de la Ville.

Les usagers doivent s'acquitter d'un droit d'entrée suivant les tarifs en vigueur, ou être en possession d'une carte d'abonnement.

Pour les enfants âgés de moins de 10 ans, l'accès à l'établissement ne pourra être possible que lorsque ceux-ci seront accompagnés, pendant tout le temps de leur présence dans l'établissement et ce jusqu'au bord de la piste, de leur parent ou responsable légal ou d'une personne de plus de 16 ans.

La Ville se réserve la faculté de contrôler l'âge des usagers et des accompagnateurs.

La vente des tickets cesse ½ heure avant la fin de séance et l'évacuation de la piste est annoncée 5 minutes avant la fin de séance.

L'Alp'arénA peut accueillir des visiteurs ; ceux-ci pourront accéder aux zones qui leur sont réservées après avoir pris un ticket d'entrée visiteur.

Toute sortie est considérée comme définitive.

Le responsable de l'établissement ou la personne assurant cette fonction peut décider à tout moment :

- de limiter ou d'arrêter la vente des tickets en cas d'affluence ne permettant plus d'assurer le confort et la sécurité des usagers,
- de l'évacuation de la piste et de la fermeture de l'établissement, lorsque les conditions de sécurité ne sont plus jugées suffisantes ou en raison de problèmes techniques **sans devoir obligatoirement procéder au remboursement des droits d'entrée.**

Pour les usagers qui s'acquittent du droit d'entrée par l'achat d'une carte d'abonnement ( ou carte 10 entrées ) et qui ne peuvent pas poursuivre leur activité pour des raisons médicales, la Ville pourra apprécier la situation en vue de mesures compensatoires : prolongation de la validité de la carte en cas d'empêchement provisoire ou remboursement en cas d'empêchement définitif. Dans ce cas, l'utilisateur devra adresser sa demande par écrit à la Direction des sports, accompagnée d'un certificat médical attestant de son inaptitude ( provisoire ou définitive ) à la poursuite de son activité.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où la poursuite de l'activité ne pourrait intervenir pour d'autres raisons ayant un caractère imprévisible, définitif et justifié, la Ville pourra également apprécier la situation, après avis de la Commission des sports, dès lors que la valeur restant sur la carte sera supérieure à la moitié de sa valeur initiale.

#### 4.2 UTILISATION DES CASIERS, DE LA BANQUE À PATINS ET DES VESTIAIRES

Après le passage en caisse, les usagers devront respecter le sens de circulation pour accéder à la banque à patins, aux casiers et à la piste.

Pendant les séances publiques, les usagers sont tenus :

- d'utiliser les casiers afin d'y déposer tous leurs effets personnels,

- de s'assurer du verrouillage du casier et de conserver la clé sur eux, tout au long de leur présence dans l'établissement. En cas de perte, l'usager doit le signaler au personnel de la banque à patins.
- de s'assurer qu'ils n'ont rien oublié dans l'établissement et notamment sur le casier ou dans les vestiaires.

Il est vivement déconseillé de se rendre à la patinoire en possession d'objets de valeur. Aucun objet de valeur ne pourra être déposé auprès du personnel municipal œuvrant au sein de l'établissement.

Selon les consignes données par le personnel municipal présent sur le site, les groupements pourront utiliser les vestiaires "collectifs".

A défaut de respect de ces consignes, la Ville ne pourra être tenue pour responsable, en cas de perte, d'oubli ou de vol dans l'établissement.

#### 4.3 UTILISATION DU MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

Lorsque les conditions le permettent et uniquement dans un but d'apprentissage, du matériel pédagogique peut être mis à disposition du public à titre gracieux.

Le matériel prêté est sous la responsabilité de l'usager et ne peut être confié à une tierce personne lors de la séance.

Il devra impérativement être restitué dans un bon état auprès du personnel présent situé à la banque à patins.

### **ARTICLE 5 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX GROUPEMENTS**

#### 5.1 - CONDITIONS D'ACCÈS PROPRES AUX GROUPEMENTS

Dans tous les cas, les groupements doivent solliciter par écrit l'autorisation de la Ville préalablement à tout accès à la patinoire.

##### 5.1.1 - Les conditions de la mise à disposition aux groupements en dehors des séances publiques

Les groupements devront solliciter par écrit auprès de la Direction des Sports, l'attribution de créneaux horaires d'utilisation, préalablement à tout accès des groupes à la patinoire. Ces demandes devront respecter les blocs horaires définis par l'autorité territoriale.

##### **\*Cas d'une occupation régulière :**

Les groupements, pour lesquels la fréquentation de la patinoire est régulière et peut être planifiée sur une saison sportive, adressent leur demande écrite d'attribution de créneaux horaires, avant le 30 juin de l'année civile au cours de laquelle débute la saison sportive, auprès de la Direction des Sports.

L'accord est formalisé par une convention de mise à disposition. En cas de réservation de créneaux complémentaires, en plus de ceux attribués sur la saison sportive, une demande de réservation spécifique devra être formulée par écrit, auprès de la Direction des Sports, au moins 5 semaines avant l'utilisation envisagée.

##### **\*Pour les vacances scolaires :**



Les demandes de créneaux pendant les vacances scolaires feront également l'objet d'une demande de réservation spécifique à formuler par écrit auprès de la Direction des Sports au moins 4 semaines avant l'utilisation envisagée.

**\*Révision de l'autorisation d'accès :**

Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non utilisation constatée, le créneau pourra être réattribué à un autre utilisateur.

**\*Dispositif applicable aux établissements d'enseignement :**

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN), chargée de coordonner la répartition des créneaux horaires entre les établissements d'enseignement communiquera, avant le 15 juillet de l'année civile au cours de laquelle débute la saison scolaire, les créneaux horaires et le calendrier prévisionnel de réservation des gymnases. Elle confirmera la répartition définitive avant le 15 septembre de cette même année.

Les demandes de modifications de planning qui pourront intervenir en cours d'année, devront être impérativement validées par la DSDEN 05 et communiquées à la Direction des sports qui aura apprécié la faisabilité de la requête.

Les créneaux horaires non utilisés pourront être réattribués à d'autres groupements. La Direction des sports en avisera alors la DSDEN.

**\*Occupation dans le cadre d'un événement (stage, animation, compétition ou manifestation :**

L'Organisateur doit faire une demande d'attribution de créneaux horaires auprès de la Direction des Sports au moins 5 semaines avant l'utilisation envisagée. Il sera informé par lettre ou courriel de la décision retenue.

Dans le cas où la manifestation nécessite des aménagements ou du matériel spécifique, la demande devra être formulée au moins 6 semaines avant la date prévue pour l'événement.

En cas d'accord pour l'attribution de créneaux horaires d'utilisation, l'autorisation d'occupation prend la forme soit :

- d'une convention ou
- d'une lettre ou courriel d'autorisation précisant les conditions de la mise à disposition.

Les responsables des groupements s'engagent à communiquer, dès leur élaboration, les calendriers de compétitions officielles.

En tout état de cause et quelle que soit la nature de l'occupation sollicitée :

- il ne sera répondu favorablement à toutes les demandes de réservation de créneaux horaires uniquement dans la limite des disponibilités ;
- pour les cas où les demandes d'attribution de créneaux seront faites sans tenir compte des délais imposés, une réponse favorable ne pourra être garantie ;
- la Ville de Gap reste souveraine, dans tous les cas, pour apprécier de l'opportunité d'une priorité sur des créneaux déjà attribués ;
- à défaut d'autorisation délivrée, la Ville ne peut être mise en cause pour les matchs perdus faute de disponibilité du site.

\*Facturation des créneaux attribués :

Les créneaux horaires attribués aux groupements seront facturés conformément aux conditions tarifaires.

Lorsque les créneaux horaires attribués seront annulés :

- soit à l'initiative du groupement, dans les délais précisés à l'article 5.2.1
- soit à l'initiative de la Ville, dans les conditions définies à l'article 2

Aucune facturation ne sera établie, les utilisateurs concernés ne pourront pas non plus prétendre au versement d'une indemnité quelconque.

Pour les associations sportives membres de l'Office Municipale des Sports (OMS), la mise à disposition de l'installation se fait à titre gratuit tant que cela ne génère pas de frais supplémentaires pour la collectivité ( coût de personnel ). Dans le cas d'un surcoût pour la collectivité ou lors de l'organisation de stage avec des membres de clubs extérieurs, une facturation sera établie selon le tarif en vigueur.

#### 5.1.2 - Les conditions de la mise à disposition des groupements en séances publiques

L'accord délivré par la Ville pour utiliser les lieux sera formalisé par écrit.

Le personnel chargé de l'encadrement du groupe devra se présenter à l'accueil de la patinoire muni de son autorisation.

L'accès à l'établissement, en tant que groupe, pourra leur être refusé dans les cas suivants:

- autorisation sollicitée trop tardivement,
- conditions de sécurité jugées insuffisantes par le responsable du site,
- conditions d'encadrement du groupe insuffisantes,
- lors de toute menace à l'ordre public.

### 5.2 - CONDITIONS D'UTILISATION DE LA PATINOIRE PAR LES GROUPEMENTS

#### 5.2.1 - Respect des créneaux horaires attribués en cas d'accès planifié

Les créneaux horaires d'utilisation attribués doivent être rigoureusement respectés.

En cas de dépassement des horaires prévus, les créneaux pourront être facturés à l'organisme concerné selon les tarifs en vigueur. En cas de récidive, le créneau pourra être supprimé.

En cas de non-utilisation ou sous-utilisation prolongée ou fréquente constatée par les services municipaux, la Ville se réserve la possibilité de revoir unilatéralement le planning des horaires accordés.

La modification ou l'abandon de créneaux horaires attribués doivent être signalés par écrit, à la Direction des Sports, au moins 8 jours avant la date prévue. A défaut de signalement dans les délais impartis, la facturation des créneaux horaires pourrait être établie sur la base de la demande initiale.

En cas d'annulation répétée, la commission des sports peut être sollicitée pour apprécier toute décision de sanction. L'abandon ou la modification définitive de la réservation fait l'objet d'une mise à jour de l'autorisation.

Aucun transfert du droit d'utilisation des installations sportives à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.

Avant chaque séance publique, tous les locaux de la patinoire (piste, vestiaire et hall) devront obligatoirement avoir été évacués par les membres du groupement, les parents et accompagnateurs. Il sera procédé à l'annonce de cette évacuation 5 minutes avant la séance publique.

La programmation des surfaçages est organisée par le responsable de l'établissement sportif, les besoins supplémentaires ou modifications horaires souhaités devront être formulés auprès de ce dernier. Les accords préalables pris en ce sens ne devront pas avoir d'incidence sur les créneaux horaires attribués.

### 5.2.2 - Utilisation des vestiaires

L'accès des membres du groupe au vestiaire ne pourra intervenir qu'en présence des responsables chargés de l'encadrement.

Les vestiaires ne devront être utilisés uniquement pour le déshabillage et l'habillage. Tous les effets personnels devront y être déposés.

Les responsables chargés de l'encadrement veilleront à la discipline de leur groupe dans les vestiaires :

- en s'assurant que les membres du groupe accèdent et quittent en même temps les vestiaires affectés,
- en vérifiant que rien n'a été oublié dans les vestiaires en fin de séance,
- en veillant à ce qu'aucune dégradation ne soit commise,
- en veillant au respect de la propreté.

Lorsque des vestiaires "collectifs" sont affectés, le responsable chargé de l'encadrement devra procéder à la fermeture des vestiaires pendant toute la durée de la séance.

L'accès et le départ du vestiaire des membres du groupe interviendront dans les conditions suivantes :

- pour les groupements qui interviennent dans le cadre de l'apprentissage, de l'entraînement et de l'enseignement des activités physiques et sportives :
  - accès aux vestiaires **45 minutes** avant le début de la séance,
  - départ des vestiaires au plus tard **½ heure** après la fin de la séance.
- Pour les séances scolaires :
  - accès au vestiaire **20 minutes** avant le début de la séance,
  - départ du vestiaire **20 minutes** après la fin de la séance.
- Pour les groupements qui interviennent dans le cadre de l'organisation de compétition ou manifestation :
  - accès aux vestiaires **1h30** avant le début de l'animation ou de la compétition (en fonction des disponibilités des locaux) excepté les dispositions spécifiques définies par les fédérations nécessitant un temps et une autorisation particuliers,
  - départ du vestiaire au plus tard **45 minutes** après la fin de la manifestation.
- pour les groupements qui interviennent pendant les séances publiques dans le cadre du patinage "loisir" :
  - accès aux vestiaires **5 minutes** avant le début de la séance,
  - départ du vestiaire au plus tard **¼ d'heure** après la fin de la séance.

### 5.2.3 - Occupation paisible des lieux



L'occupation de la patinoire doit être conforme à l'objet et aux activités pour lesquels le groupement a été autorisé.

Il est par conséquent interdit :

- d'utiliser les lieux à d'autres fins, sans demande préalable faite auprès de la Direction des Sports, et sous réserve d'obtenir l'autorisation,
- de céder ou sous-louer à un autre groupe ou groupement tout ou partie des créneaux horaires accordés,
- d'y organiser des séances à caractère religieux, culturel ou politique sans autorisation de la Ville,
- d'exercer une activité commerciale ou publicitaire sans autorisation de la Ville.

Les préparations physiques s'opéreront dans les zones définies à cet effet par la Ville.

#### 5.2.4 - Utilisation des matériels de l'installation

Afin de maintenir le matériel en bon état de fonctionnement et pour limiter les risques d'accident, l'utilisation du matériel, équipant le site sportif, doit être conforme à sa destination.

Il incombe au personnel chargé de l'encadrement d'installer correctement les matériels sportifs sur la glace et de les déplacer pendant le surfaçage.

Après chaque utilisation, il devra les restituer en bon état de propreté, les remettre aux emplacements prévus à cet effet et signaler les dégradations éventuelles au responsable de l'équipement.

Le matériel fixé ne devra en aucun cas être démonté, ni sorti du site sportif sans autorisation de la Ville. Il est, par ailleurs, interdit d'utiliser du matériel à demeure qui n'est pas destiné à la pratique sportive autorisée.

Tout dommage porté sur le matériel pourra faire l'objet d'une demande par la Ville de réparation du préjudice.

Il est demandé aux utilisateurs de signaler toute anomalie constatée à la Direction des Sports de la ville.

#### 5.2.5 - Le matériel sportif propre au groupement

Un groupement doit solliciter une autorisation préalablement à toute introduction sur le site sportif de matériel dont il est propriétaire, qu'il a emprunté ou loué.

Le groupement est responsable du matériel qui devra :

- répondre aux normes en vigueur et prendre à sa charge les obligations de contrôle,
- correspondre au sport autorisé sur le site.

En cas d'autorisation accordée au groupement pour l'utilisation de son propre matériel sportif, les procédures d'implantation et de stockage lui seront précisées.

En tout état de cause, l'utilisateur en reste responsable, la Ville décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

Dans l'hypothèse particulière où il serait constaté par la Ville que le matériel sportif n'est plus aux normes, le propriétaire sera informé de son obligation de procéder à l'évacuation de l'équipement défectueux.

A défaut d'exécution dans les délais impartis (3 jours) à compter de la réception du courrier de demande de retrait, il sera considéré que la ville pourra prendre toutes dispositions afin de faire procéder à cette évacuation.

### 5.3 - OBLIGATIONS EN MATIERE DE SECURITE

Pour chaque activité encadrée, le responsable du groupe doit s'assurer des conditions de sécurité des personnes amenées à séjourner ou utiliser l'équipement sportif pendant tout le temps de présence autorisé sur le site.

A noter que l'accès à la patinoire est interdit à tout public non encadré. Les personnes en charge de l'encadrement du groupement ou de l'organisation d'une manifestation devront être présentes durant toute la durée de l'occupation. Par ailleurs, l'entrée et la sortie des différents usagers s'organiseront sous sa responsabilité.

#### 5.3.1 - Obligations à la charge du responsable juridique du groupement

L'organisation et le déroulement des activités ainsi que l'encadrement d'un groupe sont placés sous la responsabilité exclusive du responsable juridique du groupement, qui devra :

- organiser et développer l'activité dans le respect du cadre législatif et réglementaire fixé et en vigueur, applicable à l'activité développée (entraînement, initiation, animation, compétition ou enseignement des activités physiques et sportives) et à la nature du groupe concernant les normes de sécurité, d'encadrement et les conditions d'agrément, de qualification et de validité des diplômes,
- prévoir les procédures et formalités nécessaires au moment de l'adhésion ou de l'inscription au sein de la structure permettant de vérifier qu'il n'y a aucune contre indication à la pratique sportive développée ;
- prévoir et mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour organiser et maîtriser les arrivées, les cheminements et les départs de chacun des membres du groupe ; la responsabilité d'un mineur étant transférée à l'organisateur de l'activité pendant toute la durée de la séance ;
- s'assurer que le personnel d'encadrement œuvrant sur le site ait pris connaissance des dispositions du présent règlement ;
- communiquer à la Direction des Sports l'identité des personnes chargées de l'encadrement du groupe ainsi que les diplômes correspondants, et informer de tout changement ;
- prévoir une trousse de secours et de pharmacie.

#### 5.3.2 - Obligations à la charge du personnel chargé de l'encadrement du groupe

Il est rappelé que le personnel qui encadre un groupe doit impérativement veiller et imposer la discipline au sein de son groupe pendant tout le temps de son séjour dans l'enceinte de la patinoire.

Ce qui implique de sa part le respect des règles qui suivent :

- lorsque l'établissement est ouvert au public, il signalera également sa présence auprès du personnel chargé de la surveillance de la piste ;
- veiller à ce que les membres de son groupe n'accèdent pas, en son absence, dans le vestiaire et sur la glace ;
- être présent au bord et/ou sur la piste pendant tout le temps de la séance ;
- s'assurer que chaque membre de son groupe reste dans la zone qui lui est affectée sur la glace ;
- informer et rappeler à chaque membre du groupe les dispositions du présent règlement, et s'assurer de son respect ainsi que des consignes données par le personnel municipal ;

- s'assurer qu'aucune dégradation ne soit commise dans l'enceinte de l'équipement sportif et sur le matériel ;
- faire cesser immédiatement les situations ou agissements contraires à la sécurité de son groupe et des autres usagers ;
- avant chaque utilisation de matériel, procéder aux vérifications nécessaires et signaler les dégradations ou défauts.
- les jeux de palets, de ballons etc sont interdits dans les couloirs, vestiaires, tribunes, hall, salle de musculation, salle de danse, banque à patins.

En cas d'incident ou d'accident, le personnel chargé de l'encadrement alertera les services de secours et de sécurité et informera l'agent municipal en poste.

### 5.3.3 - Cas particulier concernant les séances scolaires

En plus des obligations ci-dessus exposées, il est précisé que les conditions d'encadrement des groupes scolaires auront été au préalable définies en accord avec la Direction Départementale de l'Education Nationale ( DSDEN) . Seules les personnes agréées par la DSDEN peuvent encadrer un groupement en séance scolaire.

### 5.3.4 - Accès spécifique à l'équipement pour les groupements dépositaires d'une carte d'accès

Le site est équipé de contrôle d'accès. En fonction des créneaux attribués, la Ville pourra autoriser les groupements à accéder à l'établissement par un accès réservé géré par contrôle d'accès. Dès lors, le responsable du groupement utilisateur se verra remettre, contre signature d'un bordereau, une dotation en cartes d'accès dont il aura la responsabilité.

L'accès par carte est géré informatiquement. En cas de litige portant sur l'utilisation des cartes, le journal des incidents fera foi et pourra être consulté, après demande écrite, par le responsable du groupement utilisateur.

## 5.4 - ASSURANCES

Les responsables de groupement doivent garantir tous les risques et dommages liés à l'activité et pouvant être portés aux personnes et aux biens, notamment la responsabilité civile du groupement, de ses dirigeants, de ses préposés y compris bénévoles, de ses membres, licenciés ou non, chacun étant considéré comme tiers entre eux.

Ils s'engagent par ailleurs à mettre en place les procédures qui permettront de vérifier que tous les membres du groupement, licenciés ou non, sont eux-mêmes couverts par une assurance responsabilité civile vis à vis des tiers.

La police d'assurance devra satisfaire aux dispositions du code du sport pour ce qui concerne les activités physiques et sportives.

Le groupement devra pouvoir justifier la souscription de contrats d'assurance pour l'occupation des installations sportives, sur toute demande de la Ville.

## **ARTICLE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### 6.1 - Organisation de manifestations, d'animations sportives ou de compétitions

Outre l'autorisation à solliciter auprès de l'autorité municipale pour l'attribution de créneaux horaires sur le site sportif selon la procédure précisée à l'article 3.1.1 du présent règlement, l'organisateur devra :

- obtenir toutes les autorisations nécessaires et effectuer les déclarations obligatoires
- s'acquitter des droits, taxes et redevances obligatoires,
- prévoir éventuellement le concours des services de police et des pompiers,
- souscrire les contrats d'assurance nécessaires à la couverture de leur pratique sportive et de la manifestation.

L'organisateur doit être en mesure de présenter les autorisations sur place lors de l'événement.

A l'issue de chaque manifestation l'organisateur devra restituer l'équipement en bon état de propreté, y compris l'espace public.

## 6.2 - Publicité et affichage

L'affichage et la publicité à l'intérieur ou aux abords extérieur de l'Alp'arena est interdite sauf autorisation préalable expresse et écrite de la Ville.

En cas d'autorisation, les frais de conception et d'installation sont à la charge du demandeur. La Ville a un droit de regard sur le contenu des publicités.

L'installation doit se faire dans tous les cas sous le contrôle de la Direction des Sports et aux conditions techniques qui seront précisées sur l'autorisation (dimensions, implantation, fixation, occultation, etc).

## 6.3 - Travaux

L'utilisateur ne peut procéder ou faire procéder à des travaux de quelque nature qu'ils soient, sans autorisation préalable et écrite de la Ville.

## 6.4 - Les cours particuliers

Les personnes donnant des cours particuliers ont l'obligation de déclarer leur activité au responsable d'équipement. Ils devront également être à jour de leur diplôme leur permettant d'exercer.

Les « apprenants » ont l'obligation de s'acquitter du droit d'entrée lors de chaque cours.

## 6.5 - Occupation domaine public

Toute animation ou activité exceptionnelle organisée ou proposée par l'occupant devra faire l'objet d'une déclaration réglementaire et sera préalablement soumise par écrit à validation de la Commune au plus tard huit jours avant l'événement.

Le défaut de réponse de la Commune vaudra refus tacite.

Chaque animation ou activité exceptionnelle devra impérativement rester en rapport avec la destination principale des lieux et respecter la réglementation en vigueur ainsi que les dispositions de la présente convention. L'occupant aura l'entière responsabilité de ces animations, dont il devra veiller au bon déroulement.

Elles pourront donner lieu à la perception de la redevance pour occupation du domaine public correspondante, conformément aux dispositions de l'article L2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

## **ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉS**

## 7.1 De la Ville

Le responsable de l'installation est chargé de veiller à l'organisation et à son bon fonctionnement. Il doit s'assurer en particulier des conditions de sécurité et de qualité d'accueil des usagers.

**Les installations sont placées sous la surveillance et l'autorité du personnel municipal qui veille au bon fonctionnement, à la sécurité des usagers et à la discipline générale dont le respect et l'application du présent règlement.**

## 7.2 Des usagers

Tous les usagers engagent leur propre responsabilité en cas de non-respect des dispositions du présent règlement ou des consignes données par le personnel chargé de la surveillance et de la sécurité dans les installations sportives.

Chaque usager est civilement responsable des dommages causés aux personnes et aux biens, du fait de sa faute, négligence ou imprudence conformément au Code Civil.

## 7.3 Des responsables légaux

Les parents sont civilement responsables des dommages causés par leurs enfants mineurs en application conformément du Code Civil.

## 7.4 Du groupement

L'organisation, le déroulement, l'encadrement des activités, la sécurité et l'information du groupe sont placés sous la responsabilité exclusive du responsable juridique du groupement.

Le personnel chargé de l'encadrement est responsable de la discipline de son groupe pendant tout le temps de son séjour dans l'établissement et de la garde de l'enfant mineur dès que celui-ci se trouve dans l'enceinte du site sportif où doit se dérouler la séance pendant les horaires normalement prévus. **Il doit veiller au respect et à l'application du présent règlement auprès de son groupe.**

Le responsable de groupement et le personnel chargé de l'encadrement engagent leur propre responsabilité en cas de non-respect du présent règlement et des consignes données par le personnel municipal.

Chaque groupement est responsable vis-à-vis des tiers, usagers, ou intéressés :

- des risques ou litiges, de quelque nature qu'ils soient, pouvant provenir de l'occupation du site ou de l'utilisation des matériels,
- des dégâts et dommages causés aux personnes et aux biens sur les installations sportives.

## **ARTICLE 8 : SECURITE ET SANTE**

Il est strictement interdit de pénétrer dans l'installation en état d'ébriété, de consommer ou être en possession de boissons alcoolisées ( hors buvette autorisée ), de produits dangereux ou de stupéfiants.

Il est formellement interdit d'y introduire tout objet ou produit risquant de nuire à la sécurité des autres usagers ou pouvant produire des dommages physiques tant pour



l'utilisateur que pour les autres personnes (armes, bouteilles et emballages en verre, jeux et objets dangereux, produits illicites, etc).

Les utilisateurs devront veiller à ce que les issues et accès de secours restent libres, déverrouillés et sans aucun encombrement ou entrave.

Il est notamment interdit :

- de bloquer ou encombrer les circuits d'évacuation ou les issues de secours de quelque façon que ce soit ;
- d'empêcher l'accès des véhicules de secours et d'urgence sur les espaces réservés.

## **ARTICLE 9 : SECOURS**

En cas d'accident, alerter immédiatement les services de secours adaptés :

- Pompiers : 18
- Samu : 15
- Police Municipale : 04 92 53 24 63

et informer l'agent municipal de surveillance en poste dans l'installation.

## **ARTICLE 10 : DOMMAGES ET VOLS**

La responsabilité de la Ville de Gap est entièrement dérogée en cas d'incident ou préjudice subi lors de l'utilisation des installations par des usagers ou des tiers, qu'il s'agisse de vol ou de dégradations d'effet et de tout autre objet.

Il en est de même pour les cycles et les motocyclettes stationnés sur les emplacements réservés.

## **ARTICLE 11 : SANCTION**

Tous les utilisateurs devront observer le présent règlement et veiller au respect des règles au sein de leur groupe.

Le personnel municipal est habilité à faire respecter le présent règlement. Le refus de suivre les consignes données par le personnel municipal ou toute infraction constatée au règlement peut entraîner l'exclusion immédiate du contrevenant sans qu'il puisse prétendre au remboursement de tout ou partie de son droit d'entrée, ni dédommagement.

En cas de manquement constaté et répété, ayant fait l'objet de plusieurs avertissements, même oraux, l'individu ou le groupe mis en cause pourra être sanctionné.

Les autorités communales pourront alors décider, d'appliquer l'échelle des sanctions suivante :

- Pour les individus :
  - prise en charge des frais de remise en état de l'installation
  - exclusion de l'installation,
  - exclusion temporaire de l'installation de un jour à la saison sportive
- Pour les groupes :
  - prise en charge par la structure des frais de remise en état de l'installation,
  - retrait temporaire du créneau attribué à la structure,
  - retrait pour toute la saison sportive du créneau attribué à la structure.

De plus, les infractions aux dispositions du présent arrêté pourront être constatées et faire l'objet de contraventions de 1ère classe conformément à l'article R610-5 du Code pénal.  
En cas de faute grave, la ville se réserve également la possibilité d'exercer toute poursuite judiciaire à l'encontre du ou des contrevenants.

#### ARTICLE 12 : EXECUTION

Le Directeur Général des Services, le Directeur Général Adjoint, le Directeur des Sports, le Directeur de l'Alp'arena et en général toutes les personnes habilitées par la Ville de Gap, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

FAIT et ARRÊTÉ en MAIRIE, à GAP, le 5 JUILLET 2022

Le Maire

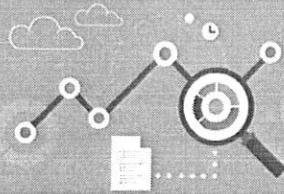


Roger DIDIER

Transmis en Préfecture le :  
Publié ou notifié le :

13 JUIL. 2022

13 JUIL. 2022



- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

## BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

**Collectivité : VILLE GAP (05)**

**Utilisateur : ACTES VILLE**

### Paramètre de la transaction :

Type de transaction :	Transmission d'actes
Nature de l'acte :	Actes réglementaires
Numéro de l'acte :	A2022_07_257
Date de la décision :	2022-07-05 00:00:00+02
Objet :	Règlement intérieur du stade de glace "Alp'Aréna".
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique :	005-210500617-20220705-A2022_07_257-AR
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
005-210500617-20220705-A2022_07_257-AR-1-1_0.xml	text/xml	876
Nom original :		
D_11184.pdf	application/pdf	130393
Nom métier :		
99_AR-005-210500617-20220705-A2022_07_257-AR-1-1_1.pdf	application/pdf	130393

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	13 juillet 2022 à 10h14min18s	Dépôt initial
En attente de transmission	13 juillet 2022 à 10h14min19s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	13 juillet 2022 à 10h14min21s	Transmis au MI
Acquittement reçu	13 juillet 2022 à 10h14min32s	Reçu par le MI le 2022-07-13