

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES SPORTS DE BELLEVUE - MERLEVENEZ

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement définit les conditions d'accès et d'utilisation de la salle des sports de Bellevue décrite à l'article 2. Les usagers devront impérativement respecter ses dispositions.

ARTICLE 2 – SALLE MISE A DISPOSITION

Nom : Salle des sports de Bellevue

Adresse : Parc d'Activités de Bellevue, 56700 MERLEVENEZ

Taille : 1 080 m²

Effectif maximum :

- 1 114 personnes en format « salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples » ;
- 636 personnes en format « salle de spectacle avec sièges selon implantation fournie » ;
- 333 personnes en format « brocante, vide greniers ».

Seuls les utilisateurs ayant une convention d'utilisation signée par Madame La Présidente peuvent avoir accès à la salle et son parking, aux jours et heures prévus selon le planning élaboré par la collectivité.

Celle-ci se réserve le droit de la fermeture, totale ou partielle, de la salle pour quelques raisons que ce soit. Dans ce cas, la collectivité en informera les utilisateurs dans les plus brefs délais. Dans une telle hypothèse, le ou les utilisateurs concernés ne disposent pas d'un droit de compensation.

ARTICLE 3 – CALENDRIER D'UTILISATION

Un calendrier d'utilisation est affiché à l'entrée de la salle. Les utilisateurs, sauf dérogation accordée, devront impérativement respecter le calendrier précité. Aucun transfert de droit d'utilisation des installations à d'autres personnes morales ou physiques n'est autorisé.

Les heures réservées pour une utilisation régulière doivent être utilisées de manière régulière, avec un nombre d'utilisateur acceptable. En cas de non-utilisation constatée plusieurs fois consécutives par les services de Blavet Bellevue Océan Communauté, le créneau pourra être accordé à un autre utilisateur.

ARTICLE 4 – ENCADREMENT DES ACTIVITES ET MANIFESTATIONS

Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, des issues de secours, des itinéraires d'évacuation, 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.

ARTICLE 5 – REGLES DE MISE A DISPOSITION DANS LE CAS DE L'UTILISATION REGULIERE DE LA SALLE

5.1 – Activité exercée

La collectivité autorise l'organisation d'activités en lien avec le champ d'intervention de l'utilisateur et la nature des locaux. Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord de la collectivité.

Aucun équipement sportif ne pourra être utilisé sans la présence d'un responsable, désigné par le président ou le responsable de l'association utilisatrice.

5.2- Utilisation des locaux

Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle.

Toute utilisation d'un système de chauffage d'appoint est formellement interdite.

Les issues ne doivent pas être obstruées.

Les branchements électriques devront se limiter à l'utilisation des prises de courant à disposition.

L'accès au local technique n'est possible que sur autorisation de Blavet Bellevue Océan Communauté.

Les animaux, même tenus en laisse sont interdits à l'intérieur de la salle.

L'utilisateur s'engage à laisser les locaux propres pour les utilisateurs des créneaux suivants et à nommer un responsable chargé lors de chaque séance :

- De ranger le matériel ;
- De vérifier l'extinction du matériel, des lumières ;
- De vérifier la fermeture des fenêtres, portes et issues de secours ;
- D'informer la collectivité si elle constate un problème ;
- De veiller à ce qu'aucun déchet, flacon, bouteille d'aucune sorte ne reste dans les vestiaires et les sanitaires.

5.3 – Utilisation du matériel

Les installations devront être utilisées de manière à garantir le respect du matériel.

Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport fourni dans la salle pour la pratique sportive seront assurés par l'utilisateur et sous sa responsabilité. Avant toute utilisation, il devra s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition. En cas de dysfonctionnement, il devra en informer immédiatement les services de Blavet Bellevue Océan Communauté.

Il est rappelé que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter.

Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket, des buts ou à tout autre équipement non prévu à cet effet.

Tous les utilisateurs devront ranger leur matériel après chaque usage.

Les utilisateurs sont priés de respecter et de ne pas utiliser, ni toucher au matériel ne leur appartenant pas.

ARTICLE 6 - REGLES DE MISE A DISPOSITION DANS LE CAS DE L'UTILISATION PONCTUELLE DE LA SALLE

L'ensemble des règles établies à l'article 5 sont valables pour l'utilisation ponctuelle de la salle pour une manifestation exceptionnelle.

6.1 – *Planning des manifestations ponctuelles*

L'organisation d'événements exceptionnels doit faire l'objet d'une demande spécifique adressée à la collectivité via le formulaire dédié, annexé au présent règlement. Il doit être accompagné des pièces jointes demandées (documents signés, attestation d'assurance, chèque de caution).

Les événements organisés à l'initiative de la collectivité seront prioritaires. Si cela entre en conflit avec une demande formulée par un utilisateur potentiel, celui-ci en sera informé dans les meilleurs délais.

6.2 – *Réglementation et autorisations*

Les organisateurs de manifestations s'engagent à solliciter les administrations et organismes habilités pour obtenir les autorisations exigées par les lois et règlements en vigueur en fonction de leurs activités.

Les organisateurs devront s'assurer de l'application du présent règlement par leurs équipes, le public accueilli, les participants aux activités ou les équipes adverses lors des diverses compétitions. Ils devront se soumettre au contrôle des entrées et des sorties, ainsi qu'au respect des règles de sécurité.

L'ouverture d'une buvette est possible et soumise à la réglementation en vigueur.

6.3 – *Utilisation des locaux*

L'utilisation d'appareils destinés à la confection ou au réchauffage de nourriture est absolument interdite à l'intérieur des installations sportives couvertes.

Les organisateurs devront veiller à ce que les éléments de décoration éventuels ne constituent pas un potentiel calorifique important.

Dans le cas d'un format salle de spectacle avec sièges, les organisateurs devront s'assurer que l'alarme installée soit compatible avec la présence de sonorisation. Si ce n'est pas le cas, l'alarme générale doit être interrompue par diffusion d'un message prescrivant en clair l'ordre d'évacuation (remise en lumière, arrêt du programme en cours)

Les organisateurs sont priés de veiller à ce que tous les participants quittent les lieux à la fin de la manifestation. Ils sont en outre invités à remettre les locaux et leurs équipements dans leur état initial, dès le départ des participants et du public.

6.4 – *Accessibilité et implantation*

Les organisateurs devront s'assurer, s'ils sont concernés, que les plans d'implantation fournis avec le présent règlement soient respectés. Les plans peuvent être demandés au format PDF ou imprimés autant que de besoin. La demande est à formuler au service Affaires Générales de BBO Communauté.

Dans le cas d'un format salle de spectacle avec sièges, les organisateurs devront s'assurer que les règles de circulations suivantes soient respectées :

- Limiter à 16 sièges maximum entre deux circulations, ou à huit entre une circulation et une paroi ;
- Respecter l'une des dispositions suivantes en ce qui concerne les rangées de sièges : Chaque siège est fixé au sol – OU – les sièges sont rendus solidaires par rangés, chaque rangée étant fixée au sol ou aux parois à ses extrémités – OU – Les sièges sont rendus solidaires par rangées, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou déplacer.

Dans le cas d'une configuration brocante, vide grenier, les organisateurs doivent veiller à ce que la largeur des allées entre les tables soit de 2 unités de passage minimum (1m40).

Les organisateurs devront s'assurer que les issues et accès de secours demeurent libres de tout obstacle en permanence. Un passage de 1,80 mètres doit être laissé libre au droit des issues de secours.

Les organisateurs sont priés de veiller à ce que l'accessibilité de l'établissement aux engins d'incendie et de secours soient possible.

La Présidente, ou son représentant dûment mandaté, se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public, en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.

ARTICLE 7 - STATIONNEMENT

Les utilisateurs et visiteurs doivent utiliser l'aire de stationnement jouxtant la salle.

Les vélos sont strictement interdits à l'intérieur de la salle.

Il est rappelé que le stationnement sur la voie, les trottoirs et accotements des rues adjacentes est interdit.

ARTICLE 8 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES

La salle est couverte par le contrat d'assurance de la collectivité.

Les utilisateurs devront s'assurer pour les éventuels dommages provoqués par la pratique de leurs activités ou leur manifestation.

Une attestation d'assurance garantissant la responsabilité civile, précisant les champs couverts et les risques et dommages garantis et indiquant l'occupation temporaire des locaux devra être fournie chaque année en début de saison pour les activités régulières, et pour chaque manifestation exceptionnelle.

La collectivité décline toute responsabilité concernant incidents et accidents pouvant survenir pendant la durée de mise à disposition de la salle. La responsabilité de l'utilisateur est engagée, les activités étant placées sous sa responsabilité exclusive. Toute mise à disposition ou sous-location à une tierce personne est interdite.

En cas de vols, dégradations ou négligences survenus au cours d'une mise à disposition, le coût de la remise en état sera facturé à l'utilisateur dans la mesure où cela n'est pas pris en charge par les assurances.

En cas de non règlement des frais de réparation ou de remise en état, l'utilisateur sera dans l'impossibilité de demander la mise à disposition de la salle à l'avenir.

ARTICLE 9 - ENGAGEMENT ET SIGNATURE

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement.

Les infractions au présent règlement seront constatées et poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur.

Tout contrevenant qui sera sanctionné devra s'acquitter de la contravention à laquelle pourrait condamner les juridictions compétentes.

Le présent règlement sera affiché à l'entrée de la salle et communiqué aux utilisateurs.

Il s'applique, dès son entrée en vigueur, à l'ensemble des personnes, morales ou physiques, fréquentant la salle des sports de Bellevue.

L'utilisateur signataire du présent règlement certifie l'avoir lu et s'engage à s'y conformer pendant toute la période d'utilisation de la salle des sports de Bellevue.

Fait à Merlevenez, le _____, en deux exemplaires.
Pour servir et valoir ce que de droit.

Signature, précédée de la mention Lu et approuvé

L'association
Représentée par

FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DE LA SALLE DES SPORTS DE BELLEVUE - MERLEVENEZ

CRENEAUX REGULIERS DE SEPTEMBRE A JUIN

Afin de disposer d'un créneau de la salle à l'année, ce formulaire est à adresser à Madame La Présidente de Blavet Bellevue Océan Communauté avant le lundi 1^{er} juillet 2024.

- Par courriel à l'adresse suivante : leslie.desgrippes@bbo-communaute.bzh
- Par courrier : BBO Communauté, 1 allée de Ti Neué, PA de Bellevue, 56700 MERLEVENEZ

LE DEMANDEUR

Nom et statut juridique de la structure demandeuse :

Nom et qualité du représentant légal / du responsable de la demande :

Adresse :

Adresse mail :

Téléphone :

L'UTILISATION DE LA SALLE

Créneau demandé (merci d'indiquer les horaires précis) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Préférence n°1					
Préférence n°2					
Préférence n°3					

*Il est possible qu'en fonction du planning, le créneau proposé ne corresponde pas complètement à votre demande.

Nom et description de-s l'activité-s concernée-s :

Public visé :

Nombre de pratiquants accueillis :

Matériel utilisé :

L'activité aura-t-elle lieu durant les vacances scolaires ?

Informations complémentaires :

ENGAGEMENT ET SIGNATURE

L'envoi de ce formulaire seul ne vaut pas engagement et acceptation, il constitue un support permettant d'instruire votre demande. Cette dernière sera considérée validée dès réception à Blavet Bellevue Océan Communauté d'un dossier complet comprenant :

- *Une convention d'utilisation régulière de la salle des sports signée des deux parties ;*
- *Un exemplaire du règlement intérieur de la salle des sports, signé par le demandeur ;*
- *Une attestation d'assurance garantissant votre responsabilité civile pour la période prévue, indiquant la mention d'occupation temporaire des locaux.*

Ces éléments vous seront envoyés dans les meilleurs délais en cas de décision favorable. Tout dossier incomplet ou hors délai fera l'objet d'un avis négatif.

Signature du demandeur :

DECISION (cadre réservé à la collectivité)

Date de la décision :

Demande accordée Demande refusée

Commentaire éventuel :

Signature **de l'autorité compétente** :

ANNEXE 2 – FORMULAIRE DEMANDE D'UTILISATION DE LA SALLE POUR UNE MANIFESTATION PONCTUELLE

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION
DE LA SALLE DES SPORTS DE BELLEVUE - MERLEVENEZ**

MANIFESTATION PONCTUELLE

Ce formulaire est à adresser à Madame La Présidente de Blavet Bellevue Océan
Communauté au minimum 2 mois avant la date souhaitée :

- Par courriel à l'adresse suivante : leslie.desgrippes@bbo-communaute.bzh
- Par courrier : BBO Communauté, 1 allée de Ti Neué, PA de Bellevue, 56700 MERLEVENEZ

LE DEMANDEUR

Nom et statut juridique de la structure demandeuse :

Nom et qualité du représentant légal :

Adresse :

Contact mail / téléphone :

LA MANIFESTATION

Nom et fonction du responsable de la demande :

Intitulé de la manifestation :

Date(s) :

Horaires :

Nombre prévisionnel de participants :

Description de la manifestation :

Matériel ajouté dans la salle :

Informations complémentaires :

ENGAGEMENT ET SIGNATURE

L'envoi de ce formulaire seul ne vaut pas engagement et acceptation, il constitue un support permettant d'instruire votre demande. Cette dernière sera considérée validée dès réception à Blavet Bellevue Océan Communauté d'un dossier complet comprenant :

- *Une convention d'utilisation exceptionnelle de la salle des sports signée des deux parties ;*
- *Un exemplaire du règlement intérieur de la salle des sports, signé par le demandeur ;*
- *Une attestation d'assurance garantissant votre responsabilité civile pour la manifestation, indiquant la mention d'occupation temporaire des locaux ;*
- *Deux chèques de caution : 900€ pour la salle et le matériel, 100€ pour le nettoyage.*

Ces éléments vous seront envoyés dans les meilleurs délais en cas de décision favorable. Tout dossier incomplet ou hors délai fera l'objet d'un avis négatif.

Signature du demandeur :

DECISION (cadre réservé à la collectivité)

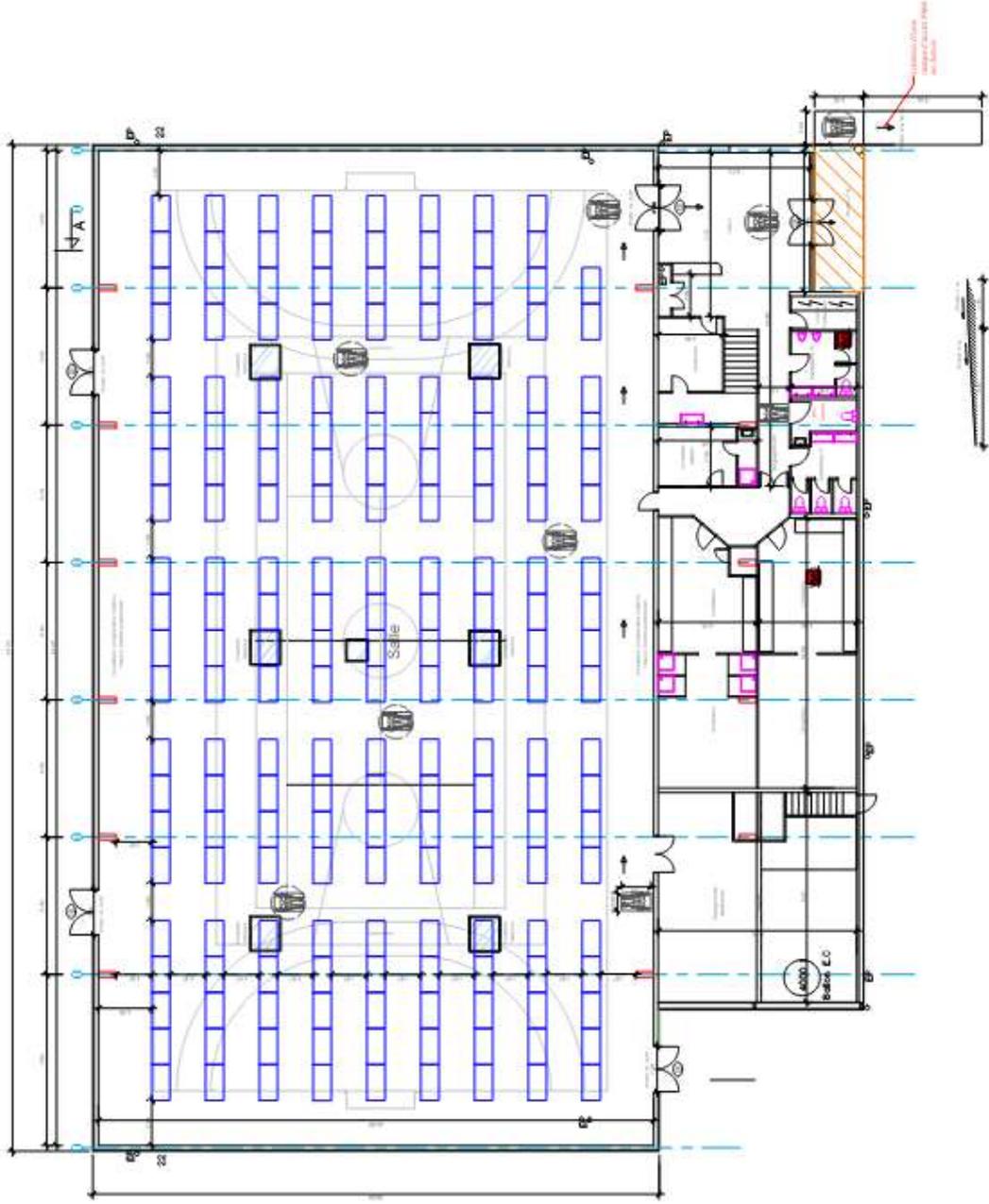
Date de la décision :

Demande accordée Demande refusée

Commentaire éventuel :

Signature de l'autorité compétente :

ANNEXE 3 – VUE EN PLAN SALLE EXPOSITION



1/200

Salle Bellevue - Projet de Renovation

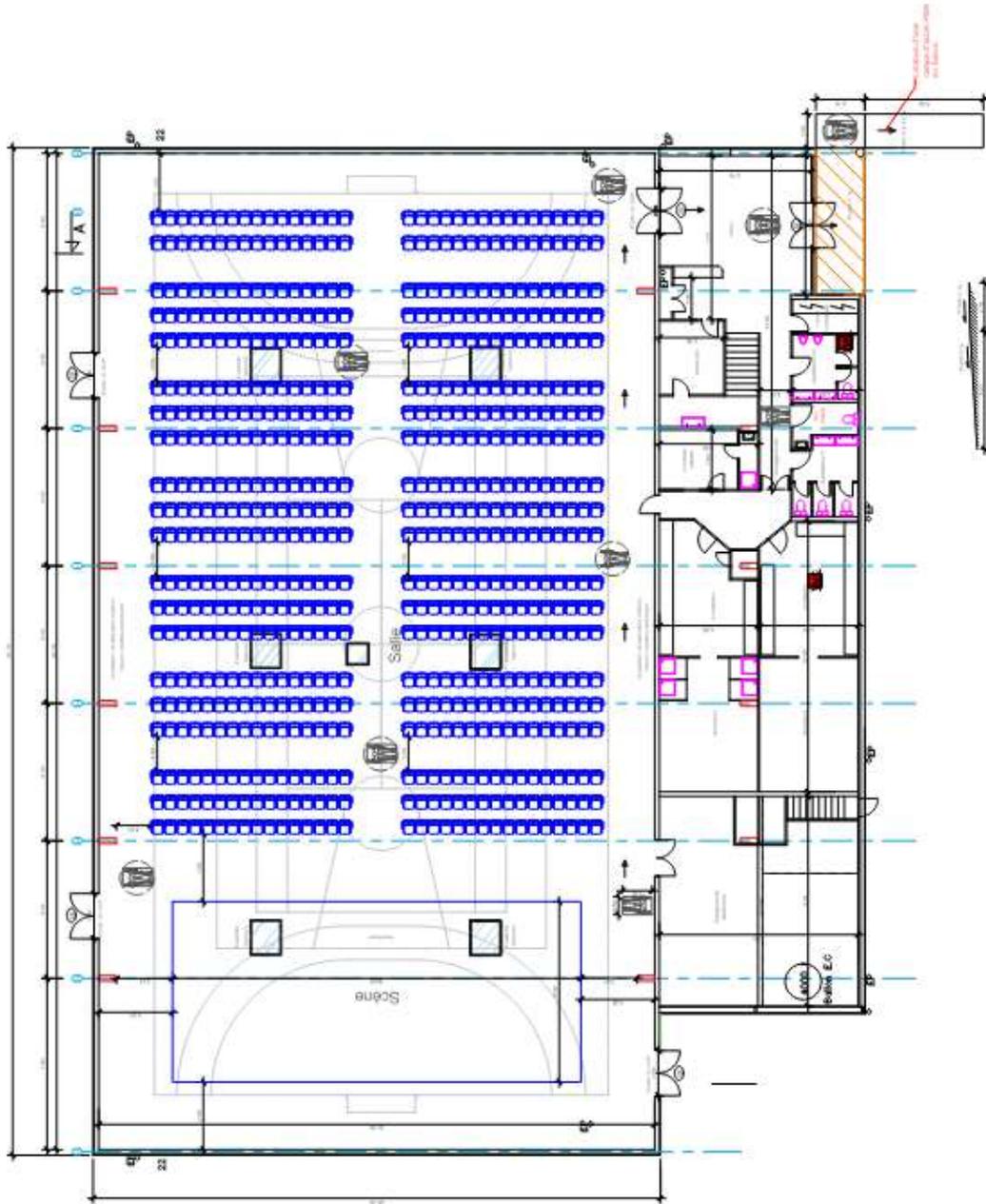
Vue en plan Salle exposition - PROJET

Salle Bellevue - Projet de Renovation

Cabinet JEZO 55 700 NERVENAC cabinet.jezo@orange.fr



ANNEXE 4 – VUE EN PLAN SALLE DE SPECTACLE



1/200

Vue en plan Salle de spectacle - PROJET

Blavet Bellevue Océan Communauté - ZA Bellevue - 56700 MERLEVENEZ

Salle Bellevue - Projet de Rénovation

Client JEZO - 56700 MERLEVENEZ - cabinet@jezo.com

