

Règlement Intérieur de l'AGRION

Complexe Sportif de Brioux-sur-Boutonne

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement fixe les droits et obligations des structures autorisées à utiliser les installations du complexe sportif de Brioux-sur-Boutonne, sous l'autorité de la Communauté de communes Mellois en Poitou.

Il vise à garantir la sécurité des usagers, le bon usage des équipements et le respect des règles de vie commune.

Toute personne pénétrant dans l'enceinte du complexe s'engage à respecter ce règlement ainsi que la législation en vigueur.

Le complexe a pour vocation de promouvoir l'éducation physique et la pratique sportive, en priorité pour :

- Les établissements scolaires du territoire.
- Les associations sportives locales dont les membres sont licenciés.
Les jeux de ballon au pied sont interdits en dehors des espaces spécifiquement prévus à cet effet.

Toute autre utilisation nécessite une demande écrite auprès de la Communauté de communes (courrier ou courriel) et son autorisation expresse.

Article 2 – Description des installations et classement

Le gymnase « L'AGRION » comprend :

1. Classement type X

- Une salle multisports de 1 046 m² praticables (130 personnes) avec tribunes spectateurs à sièges démontables (336 personnes)
- Salle de judo 123 m² et Salle d'escalade 86 m² (52 personnes)
- Cinq locaux de rangement de tapis et matériel
- 1 bloc vestiaire gymnase
- 1 bloc vestiaire football accessible de l'extérieur
- Des sanitaires
- Une infirmerie
- Un bureau et un vestiaire arbitres
- Un local d'entretien

Mettant en relation les 3 espaces :

- Un hall avec bar de 8 mètres et sa réserve (24 personnes)
- Une circulation en L avec le placard TGBT

- Catégorie de sécurité : 3°

2. Espace Jeunes : classement type R

- Une salle d'activité de 88 m² (50 personnes)
- Un bureau (2 personnes)
- Un local ménage
- Des sanitaires PMR
- Un local vidéo (5 personnes)
- Une salle informatique (5 personnes)

3. Espace Vie Associative Extérieur : Classement type L

- Un club house de 67 m² (67 personnes)
- Un bureau associatif
- Un local de rangement

Modalités de gestion :

Cet espace est intégré au complexe mais relève de la gestion de la commune de Brioux-sur-Boutonne.

À ce titre :

- Les modalités d'accès, d'utilisation et d'encadrement relèvent exclusivement de la commune de Brioux-sur-Boutonne.
- La commune exerce, pour le club house, ses compétences en matière de gestion des associations extérieures (football et athlétisme).
- Les charges imputables au club house sont prises en charge par la commune. Une convention précisera les engagements et responsabilités de chaque partie.
- Toute demande d'utilisation doit être adressée à la commune.
- L'espace est soumis aux mêmes règles générales de sécurité, d'hygiène et de comportement que le reste du complexe.
- La capacité maximale d'accueil doit être respectée et affichée dans chaque salle.
- Les usagers doivent respecter le matériel et les locaux, et les laisser propres et rangés après.
- L'introduction d'animaux, substances dangereuses, alcool, ou tout comportement perturbateur est interdite.
- Les consignes d'évacuation, de sécurité Incendie et les voies de circulation doivent être respectées en permanence.
- Toute infraction ou dommage constaté engage la responsabilité de l'utilisateur et pourra entraîner des sanctions conformément au règlement général.
- L'introduction d'animaux, substances dangereuses, alcool, ou tout comportement perturbateur est interdite.
- Les consignes d'évacuation, de sécurité Incendie et les voies de circulation doivent être respectées en permanence.

Les usagers du complexe sont tenus de respecter cet espace et ses occupants.

Article 3 - Conditions d'utilisation

L'accès aux installations est soumis à autorisation préalable. Priorité est donnée :

- Aux cours d'EPS en temps scolaire,
- Aux activités périscolaires de la collectivité,
- Aux entraînements et compétitions des associations sportives locales.

Des manifestations sportives exceptionnelles peuvent être autorisées à condition de présenter un intérêt communautaire reconnu. Les organisateurs doivent assurer la préparation et la remise en état avec l'appui des services techniques.

La propreté des douches, vestiaires, sanitaires et locaux de rangement doit être respectée par les usagers. L'entretien quotidien est assuré par un prestataire de service, financé par la Communauté de communes.

Il est interdit de rajouter des équipements sans autorisation au préalable de la communauté de communes.

Article 4- Manifestations sportives exceptionnelles

Les demandes doivent être déposées 2 mois à l'avance. Une convention spécifique fixe les modalités d'organisation.

L'organisateur est tenu :

- De respecter les réglementations en vigueur,
 - De solliciter les autorisations nécessaires,
 - D'assurer un état des lieux avant/après.
- Le maire peut annuler un événement pour raisons de sécurité.

Article 5 - Horaires et planning

Un planning annuel est établi en juin.

La période de réservation court du 1er septembre au 31 août.

Aucune reconduction automatique des créneaux d'une année sur l'autre n'est garantie.

- Aucun créneau ne peut être cédé sans accord préalable de la collectivité.
- Les créneaux réservés à l'entretien sont prioritaires et non modifiables sans autorisation.
- Des ajustements d'horaires peuvent être faits en cas de force majeure ou d'événements autorisés.

Article 6- Affectation et réservation

Toute occupation régulière donne lieu à une convention annuelle qui précise :

- Les créneaux attribués,
- Les engagements réciproques,
- La valorisation de l'aide en nature à intégrer dans les comptes des associations.

Article 7 - Accès au complexe

Des badges d'accès sont remis aux représentants désignés après signature d'une attestation favorisant le suivi des accès à l'équipement. En cas de perte ou de vol, la collectivité doit être informée sous 48 h. Les frais de remplacement sont à la charge de l'utilisateur.

Article 8 – Annulation et inoccupation prolongée

Tout changement ou annulation de créneau doit être signalé au plus tôt à la collectivité. En cas d'inoccupation répétée ou prolongée d'un créneau, notamment pendant une durée de quatre semaines consécutives sans justification, la communauté de communes se réserve la possibilité de le réattribuer, après information préalable de l'utilisateur concerné.

Article 9– Signalement des dysfonctionnements

Tout incident, accident ou anomalie doit être immédiatement signalé à la Communauté de communes afin d'assurer la sécurité et la continuité des activités.

Article 10 – Encadrement

L'utilisation du gymnase est interdite en l'absence :

- D'un enseignant ou agent habilité pour les activités scolaires,
 - D'un éducateur ou dirigeant majeur pour les activités extrascolaires.
- Les encadrants sont responsables du respect des consignes de sécurité.

Article 11– Matériel sportif

a) Matériel appartenant à la collectivité

- La mise en place et le rangement du matériel pour la pratique sportive sont assurés sous la responsabilité de la personne chargée d'encadrer la séance, dans le respect des caractéristiques techniques du matériel et des normes applicables le cas échéant.
- Avant toute utilisation, la personne chargée d'encadrer la séance s'assure du bon état des équipements et du matériel mis à sa disposition. Elle consigne le cas échéant, les dégradations constatées sur le registre et en fait part immédiatement à la collectivité.
- Avant chaque utilisation, le responsable vérifie que les zones de dégagement autour de son espace d'évolution sont libres de tout obstacle et que les buts de handball sont parfaitement fixés au sol.

b) Matériel appartenant aux utilisateurs

- Le matériel appartenant aux utilisateurs doit être rangé après chaque utilisation dans les locaux ou emplacements prévus à cet effet. Il ne peut être utilisé par un autre utilisateur sans l'accord du propriétaire.
- Chaque propriétaire est responsable de l'entretien et du contrôle de son matériel et s'assure qu'il est bien conforme aux normes en vigueur et est en mesure d'en apporter la preuve.

Article 12 – Règles de bonne conduite

- Les activités doivent être conformes à la déclaration faite à la collectivité,

- Les chaussures doivent être propres et adaptées ; pieds nus ou en chaussettes sur tatamis,
- Vérifier la propreté et la fermeture des locaux dans toutes les salles après chaque séance.

Interdits stricts :

- Fumer, vapoter,
- Tenue inappropriée, alcool, stupéfiants,
- Animaux, rollers, trottinettes, vélos et engins roulants.

Article 13 – Gestion des déchets

- Les bouteilles en verre et les emballages doivent être déposés exclusivement dans les bacs de tri prévus à cet effet, situés à proximité de la piscine.
- Les poubelles installées dans les vestiaires et sanitaires sont exclusivement destinées aux petits déchets liés à leur usage (mouchoirs, papiers, emballages de petite taille, etc.).
- Il est strictement interdit d'y déposer des bouteilles, emballages volumineux ou tout autre déchet ne correspondant pas à ces usages.
- Chaque usager est tenu de respecter ces consignes afin de préserver la propreté des lieux et de faciliter le recyclage.

Article 14 – Buvette dans le hall

Toute ouverture même temporaire de buvette nécessite une autorisation municipale.
L'usage de verre et d'appareils de cuisson est limité aux zones désignées. (Voir plan)

Les appareils de cuisson au gaz sont interdits dans tout l'établissement.

Article 15 – Affichage et publicité

La publicité permanente dans le complexe est interdite sans autorisation.
Deux panneaux d'affichage sont mis à disposition :

- un panneau réservé à la Communauté de communes pour ses informations officielles,
 - un panneau destiné aux associations pour la diffusion de leurs annonces et activités, sous réserve du respect des règles en vigueur.
- Il est strictement interdit d'afficher ailleurs dans le complexe que sur ces panneaux.

Article 16 – Sanctions

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement intérieur, la communauté de communes Mellois en Poitou pourra prononcer, à l'encontre de l'utilisateur concerné, des mesures proportionnées à la gravité des faits constatés, pouvant aller d'un avertissement à une restriction temporaire ou définitive d'accès aux installations.

Avant toute décision de restriction ou de suspension d'accès, l'utilisateur concerné est informé des faits qui lui sont reprochés et mis en mesure de présenter ses observations, par tout moyen écrit, dans un délai raisonnable.

La décision est prise par le Président de la communauté de communes ou son représentant dûment habilité. Elle est motivée et notifiée à l'utilisateur.

En cas d'urgence ou de manquement grave susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnes ou des biens, des mesures conservatoires immédiates pourront être prises, sans préjudice de l'application ultérieure de la procédure contradictoire

Article 17 – Responsabilités et assurances

La collectivité décline toute responsabilité sauf faute imputable à la collectivité :

- en cas d'accident résultant d'un usage non conforme des installations,
- en cas de vol ou de détérioration de matériel appartenant aux utilisateurs. Les utilisateurs (établissements ou associations) sont péuniairement responsables des dégradations causées aux locaux ou au matériel du fait des personnes sous leur responsabilité. Chaque association ou établissement utilisateur doit transmettre chaque année à la Communauté de communes :
- Une attestation d'assurance en cours de validité, mentionnant explicitement les montants de garanties souscrits en cas de sinistre (dommages matériels, responsabilité civile, etc.), couvrant les dommages causés aux biens appartenant ou gérés par la collectivité. Sans ce document, l'accès aux installations pourra être suspendu jusqu'à régularisation.

Article 18 – Dojo

Le dojo est un espace réservé aux pratiques corporelles telles que les arts martiaux, la gym volontaire et disciplines associées.

- L'accès au tatami est strictement réservé aux pratiquants autorisés et pieds nus.
 - Il est obligatoire de porter une tenue propre et adaptée à la discipline pratiquée.
 - Toute attitude irrespectueuse, dangereuse ou perturbatrice est interdite.
 - Le tatami doit rester propre et libre de tout objet non nécessaire à la pratique.
 - Chaque pratiquant est tenu de respecter son partenaire, ses enseignants et les règles de la discipline.
- Toute infraction peut entraîner une suspension d'accès à la salle.

Article 19 – Salle de pan pour la pratique de l'escalade

La salle de pan est un espace sportif nécessitant une vigilance particulière en matière de sécurité :

- L'utilisation de magnésie en poudre est formellement interdite ; seule la magnésie liquide est autorisée.
- Le port d'un équipement conforme et en bon état est obligatoire (chaussons, système d'assurage homologué, etc.).
- Toute escalade doit s'effectuer sous la surveillance d'un assureur compétent.
- Il est interdit de circuler ou de stationner sous un grimpeur.
- Le respect des consignes de sécurité affichées dans la salle est impératif.
- Chacun doit veiller à la propreté des prises et du matériel, et signaler immédiatement tout défaut ou danger.

Article 20 – Règles spécifiques au handball

- La colle (résine) est strictement interdite dans toutes les salles du complexe, est acceptée la colle soluble à l'eau.
- Tous les ballons doivent être propres avant usage.
- Les équipes accueillant des adversaires doivent s'assurer de la propreté de leurs ballons. Toute infraction pourra entraîner une suspension temporaire d'accès.

Article 21 – Consultation du règlement

Ce règlement est :

- Affiché à l'entrée du complexe,
- Disponible en ligne sur le site de la Communauté de communes,
- Transmis sur demande écrite à :

Direction de l'animation du territoire – Communauté de communes Mellois en Poitou
1, Rue du Treuil – 79370 Celles-sur-Belle

Article 22 – Numéros d'astreinte et contacts utiles

Une annexe jointe au présent règlement contient les numéros utiles pour les usagers :

1. Astreinte bâtiminaire soirs, nuits et week-end
Les usagers sont tenus de consulter cette annexe et d'utiliser ces numéros uniquement en cas de nécessité.
2. Direction de l'animation sportive – Communauté de communes Mellois en Poitou

Pour toute question relative à l'organisation, la réservation ou l'encadrement des activités sportives.

Article 23 – Dispositions finales

Le présent règlement est applicable dès sa signature par le Président de la Communauté de communes et affichage au sein du complexe.

Il pourra être révisé ou complété par décision de la Communauté de communes.

Fait à Melle , le 2026

Le président,

Fabrice MICHELET

ANNEXE : RENSEIGNEMENTS UTILES

Désignation de l'établissement :	Gymnase de Brioux-sur-Boutonne Rue des Courteilles à Brioux-sur-Boutonne (79170) Tél. : 05 49 29 51 42
Exploitant :	Communauté de communes Mellois en Poitou, Les Arcades 2, Place de Strasbourg à MELLE (79500) Tél : 05 49 290 290 accueil@melloisenpoitou.fr
Service opérationnel :	Direction de l'animation sportive 1 Rue du Treuil 79370 Celles Sur Belle Tél. : 05 05 49 17 81 72
Directrice de l'animation sportive :	Mme. Delphine PALLUAULT delphine.palluault@melloisenpoitou.fr Tél. : 05 49 17 81 77
Responsable administratif : (Conventionnement, planning et réservation)	Mme Béatrice ECALE Tél. : 05 49 17 81 72 beatrice.ecale@melloisenpoitou.fr
Direction des services techniques :	Tél : 05 49 07 78 42
Astreinte bâtiments (soirs, nuits et week-ends)	06 28 94 21 50
• Situation d'urgence pouvant mettre en danger les usagers • Problèmes mettant en péril un bâtiment ou site intercommunal • Mise en sécurité des bâtiments intercommunaux	