



ARRÊTÉ N°ARR_2025_332

Objet: Règlement intérieur des équipements municipaux et règles d'utilisation du matériel.

LE Maire de Vélizy-Villacoublay,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2212-1 et suivants, L2122-18 et L2144-3,

VU le Code des Relations entre le Public et l'Administration, et notamment son article L243-1,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le Code de la Construction et de l'habitation,

VU le Code de la Sécurité Intérieure,

VU l'arrêté n° 2021-398 en date du 15 juillet 2021 portant sur le règlement intérieur des équipements municipaux et règles d'utilisation du matériel,

VU l'arrêté n° 2021-482 en date du 30 août 2021 portant avenant au règlement intérieur des équipements municipaux et règles d'utilisation du matériel pendant le protocole COVID,

CONSIDÉRANT le souhait de la Commune de mettre à disposition des services municipaux, des associations, des particuliers, et de différentes catégories de publics des équipements municipaux, pour favoriser le développement de la vie locale,

CONSIDÉRANT que le Maire est seul en charge de l'administration communale, et qu'il lui appartient également de déterminer les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public,

CONSIDÉRANT que dans un souci de bonne administration et de gestion de ces biens, il convient de déterminer ces conditions par voie d'arrêté,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de mettre à jour ces conditions,

ARRÊTE

Article 1 : A partir du 16 juin 2025, les arrêtés n°2021-398 en date du 15 juillet 2021 et n° 2021-482 en date du 30 août 2021 susvisés sont abrogés.

Article 2 : Le présent arrêté portant règlement intérieur des équipements municipaux et règles d'utilisation du matériel s'appliquera à partir du 16 juin 2025.

Article 3 : Nature des équipements pouvant être mis à disposition:

Désignation	Description	Capacité d'accueil
CENTRE MAURICE RAVEL		
Salle Ravel	Salle polyvalente	430 pers. Repas dansant 800 pers. réunion debout
Salle Renoir	Salle polyvalente	80 pers.
Salle Bizet	Salle polyvalente	50 pers.
Salle Raimu	Salle de cinéma	196 pers. assises + 1 strapontin
Salle Lifar	Salle de danse	30 pers.
Salle Pontois	Salle de danse	25 pers.
Salle Gounod	Salle de réunion	20 pers.
BATIMENT DE L'ARIANE		
Salle Ariane RDC	Salle polyvalente	150 pers. repas dansant 400 pers. réunion debout
Salle 101 Ariane	Salle de réunion	49 personnes
AUTRES SALLES		
Eglise St Denis	Salle multiculturelle	80 pers.
CENTRE SPORTIF ROBERT WAGNER		
Gymnase	Salle de sport	140 pers.
	Tribune	430 pers.
	Terrasse	100 pers.
Salle de Musculation	Salle de sport	50 pers.
Salle polyvalente	Salle de sport	50 pers.
Salle aux agrès	Salle de sport	143 pers.
Salle des associations	Salle de réunion	50 pers.

CENTRE SPORTIF MOZART BOROTRA		
Gymnase	Salle de sport	130 pers.
2 courts de tennis couverts	Salle de sport	25 pers. / court
2 bulles de tennis	Salle de sport	
2 courts de tennis extérieurs	Salle de sport	
Club house	Salle de réunion + convivialité	30 pers.
CENTRE SPORTIF ALBERT RICHET		
Gymnase Albert Richet	Salle de sport	105 pers.
	Tribune	499 pers.
	Terrasse	100 pers.
Mur d'escalade	Salle de sport	46 pers.
CENTRE SPORTIF JEAN MACE		
Gymnase et tribunes	Salle de sport	199 pers.
Mur d'escalade	Salle de sport	25 pers.
STADES		
Stade Robert Wagner	Terrain de sport	700 pers.
	Tribune	500 pers.
Club house	Salle de réunion + convivialité	55 pers.
Stade Sadi Lecointe	Terrain de sport	700 pers.
Stade Jean de Nève	Terrain de sport	714 pers.

CENTRE SPORTIF JEAN-LUCIEN VAZEILLE		
Salle de Tennis de table	Salle de sport	50 pers.
Gymnase	Salle de sport	110 pers.
	Tribune	275 pers.
Club house	Salle de réunion + convivialité	50 pers.
Salle Michel Chaumaison	Salle de sport	19 pers.
Salle de danse 1	Salle de sport	30 pers.
Salle de danse 2	Salle de sport	30 pers.
Salle de boxe	Salle de sport	20 pers.
Atelier polyvalent	Salle de réunion	19 pers.
Salle arts martiaux 1	Salle de sport	30 pers.
Salle arts martiaux 2	Salle de sport	20 pers.
Salle arts martiaux 3	Salle de sport	20 pers.

Les capacités d'accueil indiquées ci-dessus, s'entendent personnel de service compris et constituent des maximums. Elles ne sauraient être dépassées en tout ou partie sous aucun prétexte.

L'utilisateur est responsable du respect de la capacité d'accueil de l'équipement qui lui est mis à disposition.

Article 4 : Conditions de mise à disposition des équipements municipaux

Sont autorisées toutes manifestations de nature publique ou privée (avec ou sans repas) telles que soirées dansantes, fêtes familiales, réceptions, réunions, séances à caractère social, culturel ou sportif, ou toute autre manifestation compatible avec la destination des lieux.

La Commune de Vélizy-Villacoublay met à disposition les équipements municipaux selon les modalités suivantes :

Bénéficiaires	Conditions de mise à disposition
Services municipaux, groupes scolaires Véliziens et Institutions	Gratuité
Collèges véliziens	Payant Gratuité accordée dans le cadre de l'attribution d'une subvention pour travaux dans les équipements
Associations Véliziennes*	Gratuité sous réserve du respect de l'article 6 du présent arrêté
Les particuliers** Les associations hors commune Les entreprises extérieures et organismes extérieurs	Location payante avec caution (Tarification en vigueur au moment de la mise à disposition)
Les syndicats de copropriétés Véliziennes	Location payante avec caution pour toute réunion d'information ou Assemblées Générales Extraordinaires (Gratuité pour les Assemblées Générales Ordinaires de Copropriété)
Partis politiques ***	Gratuité avec caution

** Uniquement les associations de la loi de 1901 dont le siège social est situé sur la Commune de Vélizy-Villacoublay et exerçant leurs activités sur la commune.*

***Seules les salles polyvalentes peuvent être réservées par les particuliers.*

**** Uniquement les partis politiques disposant de locaux avec une adresse située sur le territoire de la commune (siège social ou antenne locale à Vélizy-Villacoublay).*

La municipalité est propriétaire des biens et garante de leur gestion publique, elle se réserve le droit :

- ✓ de priorité sur les équipements municipaux,
- ✓ d'immobiliser les salles pour des raisons de sécurité (travaux à réaliser, ...),
- ✓ de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public à l'intérieur ou à l'extérieur de l'équipement,
- ✓ d'interrompre toute manifestation en cours sans remboursement en cas de non-respect des obligations de l'utilisateur (Art. 7 du présent arrêté).

Aucun transfert du droit d'utilisation des installations ou de sous-location à d'autres personnes morales ou physiques n'est autorisé.

Article 5 : Conditions de réservation

Le planning des équipements municipaux est défini en avril de l'année N pour la prochaine saison (de septembre de l'année N à août de l'année N+1) et les réponses sont données à partir du mois de mai de l'année N pour les associations et du mois de juin de l'année N pour les particuliers (sauf évènements ou manifestations exceptionnels).

Toute mise à disposition doit impérativement être sollicitée via la « démarche en ligne » sur le site internet de la ville dans un délai de 45 jours minimum avant la date souhaitée. Les options proposées sont valables 8 jours et seront automatiquement annulées à l'expiration de ce délai.

Pour les attributions des équipements municipaux pendant les vacances scolaires, un formulaire sera adressé aux présidents d'associations :

- ✓ au mois de septembre pour les vacances de la Toussaint et de Noël,
- ✓ au mois de novembre ou décembre (en fonction du calendrier des vacances scolaires) pour les vacances d'Hiver et de Printemps,
- ✓ au mois de mai pour les vacances d'été,

Les équipements municipaux sont attribués par ordre de priorité aux :

1. services municipaux de la ville,
2. aux associations Véliziennes, collèges et groupes scolaires véliziens et institutions,
3. aux particuliers Véliziens et syndics de copropriétés Véliziennes,
4. aux associations, particuliers, entreprises et organismes extérieurs uniquement trois mois avant la date de location.

Le demandeur n'est assuré de la mise à disposition de la salle qu'après confirmation par le secrétariat de la Direction des sports, de la vie associative et de l'animation de la Commune. La mise à disposition ne sera effective qu'à la remise par le demandeur à la Direction des sports, de la vie associative et de l'animation de la Commune des éléments suivants, signés le cas échéant : le présent règlement intérieur, la convention et/ou annexe de location de salle, un chèque de caution le cas échéant, la contribution financière et une attestation d'assurance.

L'annulation de la mise à disposition d'un équipement peut se faire :

- ✓ par la Commune à tout moment, en cas de force majeure, pour des motifs tirés des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services, du maintien de l'ordre public ou pour un motif d'intérêt général,
- ✓ par le demandeur, signifié au Maire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les créneaux réservés doivent être utilisés de façon régulière. En cas de non-utilisation régulière constatée par la Direction des sports, de la vie associative et de l'animation de la Commune plusieurs fois consécutives, le créneau pourra être soit annulé soit accordé à un autre demandeur.

Article 6 : Conditions financières

Les tarifs appliqués pour les équipements énumérés à l'article 3 du présent arrêté sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal et valables du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1 (se reporter à la délibération du Conseil municipal relative à l'actualisation des tarifs communaux).

Seules les associations Véliziennes bénéficient de la mise à disposition gratuite des équipements municipaux si au moins une des conditions ci-dessous est remplie :

- ✓ de leurs activités (cours, entraînement, compétition, réunion, assemblée générale et répétition),
- ✓ de soirées organisées non payantes,
- ✓ d'une manifestation à but caritatif sous condition de justificatif du versement des bénéfices à une œuvre caritative.

Pour toute manifestation n'entrant pas dans un des critères ci-dessus, les associations Véliziennes devront s'acquitter d'une participation financière selon la tarification en vigueur au moment de la réservation.

Dans le cadre de la mise en place du contrôle d'accès dans les équipements municipaux, une carte d'accès pour chaque utilisateur sera remise. Toute carte perdue ou détériorée sera facturée. Les tarifs appliqués sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal et sont valables du 1^{er} janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N+1 (se reporter à la délibération du Conseil municipal relative à l'actualisation des tarifs communaux).

Art. 6.1 - Salles polyvalentes

Réservations récurrentes lors de l'année scolaire

Il est demandé à l'utilisateur de transmettre une attestation d'assurance responsabilité civile (valable pour l'année en cours) à la signature la convention de mise à disposition.

Réservations ponctuelles lors de l'année scolaire

Dans le cadre de la location des salles polyvalentes, il est demandé le versement d'un acompte de 30 % lors de la réception de la convention (ou de l'annexe à la convention le cas échéant) (*soit environ 4 semaines avant la date de la réservation*).

Puis, 10 jours avant la date de la manifestation, une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la durée de la location, le solde de tout compte ainsi qu'une caution seront à fournir à la Commune.

La caution sera restituée à l'utilisateur sous un délai de 7 jours, lorsque l'état des lieux de sortie sera conforme à l'état des locaux attendu.

Dans le cas contraire, ou si des réserves sont émises sur l'état des lieux de sortie, le chèque de caution ne sera retourné à l'utilisateur qu'après paiement de l'intégralité des dommages.

Si la procédure de règlement du litige n'est pas engagée par l'utilisateur dans les 7 jours suivant la manifestation, le chèque de caution sera encaissé. Si les dégradations ou manquements dépassaient le montant de la caution, la Ville se réserve le droit de poursuivre l'utilisateur pour le solde restant dû.

En cas d'annulation de la réservation par l'utilisateur, des pénalités seront appliquées selon les barèmes suivants :

- ✓ annulation 30 jours avant la date de la manifestation : sans frais,
- ✓ annulation de 11 jours à 29 jours avant la date de la manifestation : 30% du tarif,
- ✓ annulation moins de 10 jours avant la date de la manifestation : la totalité.

Tout dépassement d'horaire de la location constaté sera facturé suivant la tarification en vigueur.

Art. 6.2 - Equipements sportifs

La réservation d'équipements sportifs n'est pas autorisée pour les particuliers, qu'elle soit récurrente ou ponctuelle.

Réservations récurrentes lors de l'année scolaire

Il est demandé à l'utilisateur de transmettre à la Direction des sports, de la vie associative et de l'animation de la Commune une attestation d'assurance responsabilité civile (valable pour l'année en cours) lors de la signature de la convention.

Pour les entreprises extérieures, les organismes (mairies extérieures, écoles privées...), les factures relatives aux mises à disposition seront envoyées au début de chaque mois et doivent être réglées sous quinzaine.

L'annulation d'un créneau doit se faire au moins 2 jours ouvrables avant la réservation pour ne pas être facturé sauf en cas de force majeure.

Réservations ponctuelles lors de l'année scolaire

Dans le cadre de la location d'un équipement sportif, il est demandé lors du retour de la convention signée, une attestation responsabilité civile.

Une facture sera adressée après l'évènement et devra être réglée sous 15 jours.

Tout dépassement d'horaire de la location constaté sera facturé suivant la tarification en vigueur.

Article 7 : Obligations de l'utilisateur et du public

Pendant les créneaux consentis, l'utilisateur prend toute disposition pour assurer la surveillance et le contrôle des équipements qui lui sont mis à disposition, à compter de son entrée dans les lieux jusqu'à son départ. Il est également tenu de respecter les dispositions ci-après.

Art. 7.1 - Comportement des utilisateurs et du public

D'une manière générale, tout utilisateur ou public devra adopter, au sein et aux abords des équipements municipaux, un comportement ne portant pas atteinte :

- ✓ au respect des autres, des partenaires, des adversaires, des arbitres et des agents municipaux, qui doit être constant,
- ✓ à la sécurité des personnes et des biens. Toute personne en état d'ébriété ou d'agitation anormale pourra se voir refuser l'accès.

En outre, l'utilisateur et le public devront s'assurer que leur comportement ou leurs propos ne contreviennent pas au principe de laïcité. De même, tout comportement ou propos ayant trait ou incitant au racisme, à l'homophobie, au sexisme, aux violences physiques et/ou verbales, sont formellement prohibés.

Art. 7.2 - Travaux et aménagement

Aucun travaux ou aménagement des équipements de la Commune ne peut être effectué directement par l'utilisateur. Toute demande d'aménagement est à formuler expressément auprès de la Direction des sports, de la vie associative et de l'animation de la Commune.

Le démontage, la modification, l'installation de tous mobiliers (module, ...) nécessitant un ancrage ou une fixation ne peuvent être effectués par l'utilisateur.

Art. 7.3 - Rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, les équipements devront être laissés en parfait état d'ordre et de propreté. Le matériel devra être rangé. Toutes les parties des équipements mises à disposition à titre payant ou gratuit (salles, annexes ou dépendances) sont concernées.

Les abords extérieurs des équipements municipaux devront également faire l'objet d'un nettoyage attentif (ramassage de mégots, verres en plastiques, etc...).

Chaque utilisateur devra veiller, en quittant les équipements municipaux, à fermer les fenêtres, à éteindre les lumières des salles, couloirs et locaux communs et s'assurer de la fermeture des portes extérieures.

Art. 7.4 - Sécurité des personnes et des locaux

L'organisateur est personnellement responsable du maintien du bon ordre lors de la manifestation pour laquelle un équipement lui est mis à disposition et du respect des conditions de sécurité pour ses membres et toutes les personnes présentes.

L'ensemble des équipements municipaux est soumis à la réglementation des « établissements recevant du public » (ERP) que l'utilisateur doit impérativement respecter.

D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse allant à l'encontre de ces règles.

Il doit également :

- ✓ maintenir libres et totalement dégagées les sorties de secours, couloirs de circulation et plans d'évacuation affichés aux murs,
- ✓ maintenir accessibles tous les moyens de secours,
- ✓ ne pas surcharger ou modifier les installations électriques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation ou lutte contre le feu,
- ✓ ne pas utiliser, ne pas stocker, ne pas distribuer de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables dans les équipements. Les bouteilles de gaz propane et butane sont interdites à l'intérieur et à l'extérieur des équipements municipaux,
- ✓ être responsable de la sécurité ; en cas de besoin, utiliser les extincteurs, évacuer le public et alerter les pompiers,
- ✓ veiller à ce que les armoires électriques ne soient pas ouvertes (penser à vérifier l'état de marche des appareils électriques). Il suivra scrupuleusement toutes les prescriptions en matière de sécurité (les raccordements électriques doivent notamment être réalisés conformément aux règles en vigueur),
- ✓ respecter les décrets n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux affectés à un usage collectif,
- ✓ interdire l'accès aux animaux, à l'exception de ceux dressés pour l'accompagnement de personnes handicapées physiques (ex : malvoyants).

En application des articles L.2212-1 et L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), le Maire pourra à tout moment faire effectuer une visite inopinée par la Commission de Sécurité ou par l'un de ses membres, ou encore par les services de police, sans que le l'utilisateur ne puisse s'y opposer.

L'utilisateur reconnaît :

- ✓ avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- ✓ avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- ✓ avoir prévu et désigné nominativement une personne chargée de la sécurité incendie,
- ✓ avoir mis en place une billetterie numérotée, même pour une manifestation gratuite.

Art. 7.5 - Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes :

La mise en place d'un service de sécurité incendie sera nécessaire lors de l'utilisation de :

- ✓ la salle Ravel, salle classée en ERP de type L avec activité de type R de 2^{ème} catégorie (cf. commission de sécurité),
- ✓ la salle Ariane, salle classée en ERP de type L de 2^{ème} catégorie (cf. commission de sécurité).

Salle	Effectif salle + scène	Service de sécurité
Utilisation de l'espace scénique	Inférieur à 50 personnes	1 personne désignée
	Supérieur à 50 personnes	1 SSIAP1 + 2 personnes désignées
Pas d'utilisation de l'espace scénique		1 personne désignée

Dans le cas d'utilisations scéniques lors d'un spectacle, et lorsque l'effectif total du public accueilli est supérieur à 50 personnes, ce service de sécurité devra être assuré par un agent de sécurité incendie titulaire du diplôme S.S.I.A.P.1 (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes) et deux personnes désignées, qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.

Pour les spectacles comprenant un effectif du public inférieur à 50 personnes, le service sécurité devra être assuré par une personne désignée, qui peut être employée à d'autres tâches.

La clé de la salle sera remise par le président ou représentant de l'association à l'agent SSIAP pendant la durée de la manifestation et récupérée à l'issue de celle-ci.

Art. 7.6 - Respect de l'environnement

L'utilisateur ne doit pas porter atteinte à la quiétude des résidences avoisinantes. Pour cela, il lui est instamment demandé de se conformer aux dispositions suivantes :

- ✓ les arrivées et départs en voiture à proximité de l'équipement ne doivent, en aucun cas, donner lieu à une utilisation d'avertisseurs et de regroupement de personnes (nuisances sonores)
- ✓ le déroulement des manifestations doit se faire portes et fenêtres fermées,
- ✓ le niveau de bruit (sonorisation ou orchestre) doit respecter les prescriptions du décret n° 2017-1244 du 07 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés,
- ✓ le niveau de bruit ne devra pas porter atteinte à la tranquillité du voisinage (en particulier après 22 heures) conformément au décret n° 2006-1009 du 31 août 2006 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

- ✓ L'utilisateur devra avoir un comportement citoyen, notamment en matière de respect de l'environnement :
 - ✓ utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau,
 - ✓ dépôt des déchets obligatoirement dans des sacs fermés dans les containers
 - ✓ tri sélectif des déchets dans les containers spéciaux prévus à cet effet.

Art. 7.7 - Circulation et stationnement

Les trottinettes sont strictement interdites dans l'enceinte des équipements municipaux. Elles devront être rangées correctement aux abords des équipements sans gêner l'accès aux différentes voies d'accès et issues de secours.

Les véhicules doivent impérativement être stationnés sur les places de stationnement aux abords des équipements. Aucun véhicule ne devra stationner devant les différentes portes, voies d'accès et issues de secours.

Un véhicule peut être stationné devant les équipements, de façon temporaire, pour décharger et recharger le matériel lié à la manifestation.

Les véhicules frigorifiques pourront stationner à proximité des équipements pendant toute la durée de la manifestation, tout en veillant à ce que ceux-ci ne créent pas de nuisances sonores pour le voisinage.

Art. 7.8 - Affichage

L'affichage public est uniquement autorisé dans les espaces prévus à cet effet, et est formellement prohibé sur tout autre emplacement.

Toute publicité doit respecter les principes fixés par la loi Evin et ne pas porter atteinte aux bonnes mœurs. Elle sera autorisée après décision expresse de la Commune.

Art. 7.9 - Ouverture d'un débit de boissons temporaire

Les demandes d'ouverture d'un débit de boissons temporaire sont soumises aux dispositions du Code de la santé publique et devront être réalisées par l'utilisateur conformément à ses prescriptions.

Pour rappel, les boissons appartenant au groupe 1 sont : les boissons sans alcool (eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat).

Les boissons appartenant au groupe 3 sont les boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur).

Les ouvertures de débits de boissons temporaires pour les groupes 4 et 5 sont formellement interdites.

La vente d'alcool par les particuliers est interdite.

Toute consommation d'alcool et comportements liés à l'alcool des personnes présentes lors de la location, sont sous l'entière responsabilité de l'utilisateur de la salle, ainsi qu'aux abords. La Ville décline toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique lié à l'alcool.

Art. 7.10 - Organisation d'un loto ou d'une tombola

Seule une association peut organiser un loto ou une tombola, dans les limites et conditions posées par la loi, pour lequel une demande d'autorisation de loterie (CERFA n°11823) doit être préalablement adressée auprès de l'autorité municipale.

Art. 7.11 - Droits d'auteurs

Dès qu'une manifestation fait appel à de la musique sous quelque forme que ce soit, l'utilisateur est tenu de respecter les obligations vis-à-vis de la Société des Auteurs, Compositeurs, Editeurs de Musiques (SACEM).

Article 8 : Modalités pratiques

Art. 8.1 - Horaires des équipements :

Equipements*	Horaires		
	Du lundi au vendredi	Samedi	Dimanche
Equipements sportifs couverts + club house	8h à 23h	8h à 23h	8h à 19h
Equipements sportifs de plein air	8h à 23h	8h à 19h	8h à 18h
Club house Robert Wagner	8h à 2h (j+1)		
Plateau Alain Garcès	Selon affichage en vigueur		
Fitness parc Louvois			
Aire connectée Wagner			
Fitness parc Mozart			
Eglise St Denis	9h à 1h (j+1)		
Equipements*	Du lundi au jeudi	Vendredi et samedi	Dimanche
L'Ariane	8h à 23h	8h à 5h (j+1)	8h à 23h
Centre Maurice Ravel	8h à 23h	8h à 5h (j+1)	8h à 23h

* Fin des cours à 22h30 et sortie des équipements pour 23h.

La ville se réserve le droit de modifier les horaires en fonction d'évènements particuliers et/ou de vacances scolaires et jours fériés.

Les équipements municipaux sont fermés les jours fériés suivants : 1^{er} janvier, 1^{er} mai, 14 juillet, 15 août et 25 décembre. Pour les autres jours fériés (lundi de Pâques, 8 mai, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 1^{er} et 11 novembre), une demande écrite doit être adressée, 30 jours avant la date en cause, à la Direction des sports, de la vie associative et de l'animation de la Commune, pour l'utilisation des équipements.

Les utilisateurs doivent impérativement :

- ✓ respecter les horaires, dates, jours attribués pour le respect des autres utilisateurs et des agents municipaux,
- ✓ prévoir l'installation et le rangement du matériel pendant la durée du créneau attribué,
- ✓ libérer l'équipement municipal au plus tard 30 minutes après la fin du créneau attribué sauf mention contraire dans l'annexe de la convention de mise à disposition signée avec l'utilisateur.

Toute demande de dépassement d'horaire doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de l'autorité municipale au plus tard 2 mois avant l'évènement.

Art. 8.2 - Accès aux équipements municipaux

Les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les vestiaires. En conséquence, concernant les groupes d'associations ou de scolaires, il est vivement recommandé au responsable de fermer à clés les vestiaires qui leur sont attribués. En cas de vol, la responsabilité de la ville ne peut être engagée.

Art. 8.2.1 : Salles polyvalentes

L'installation et la désinstallation du matériel reste à la charge de l'utilisateur.

L'état des lieux des salles polyvalentes est fait le jour de la location lors de la remise des clefs. Le rendez-vous pour la remise des clefs doit être pris au secrétariat du service des animations de la Commune du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30 la semaine précédant la manifestation. A l'issue de la location, les clés doivent être déposées dans la boîte à lettres extérieure. Un rendez-vous sera pris le lendemain pour un état des lieux sortant. En cas de problèmes rencontrés lors de la location, le signataire de la convention devra contacter de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 le 06.14.29.18.31, et en dehors de ces heures le 06.13.18.59.63.

Art. 8.2.2 : Equipements sportifs

Sauf conditions particulières pour certains espaces sportifs, les utilisateurs auront accès aux installations obligatoirement en présence d'un professeur, d'un dirigeant ou d'un responsable désigné par l'association. Celui-ci devra se conformer aux règles d'utilisation de l'équipement correspondant.

En début de saison, les établissements scolaires devront fournir à la Direction des sports, de la vie associative et de l'animation de la Commune l'identité des professeurs d'éducation physique et sportive. Les associations devront faire connaître l'identité du ou des responsables de chaque entraînement.

L'utilisateur s'engage à respecter les obligations d'encadrement qui incombent à son activité : diplômes, déclaration d'exercice ou carte professionnelle et Certificat d'Aptitude à l'Exercice de la Profession (CAEP) à jour et à l'afficher à l'entrée de l'équipement conformément à l'article R.322-5 du Code du sport, avec un effectif suffisant en rapport au nombre de pratiquants et du lieu utilisé.

Art. 8.3 - Conditions particulières d'utilisation des équipements sportifs

Art. 8.3.1 - Généralités

La Commune a négocié des contrats avec plusieurs prestataires pour disposer de distributeurs de boissons et autres produits. Il est strictement interdit de débrancher ou d'empêcher le bon fonctionnement des machines.

Il est interdit :

- ✓ de rester ou pénétrer dans les vestiaires en dehors du temps prévu pour se vêtir ou se doucher,
- ✓ de consommer toute alimentation ou toute boisson sur les surfaces de pratiques, excepté l'eau pour les sportifs,
- ✓ de frapper ballons et balles sur les murs des bâtiments contenus dans l'enceinte.

Tout utilisateur devra respecter les règles suivantes :

- ✓ être impérativement équipé de chaussures adaptées à la pratique du sport concerné,
- ✓ ne pas utiliser de fond sonore musical, excepté pour les cours de danse,
- ✓ ne pas dessiner ou taguer les équipements.

Art. 8.3.2 - Equipements sportifs spécifiques :

Centre sportif Mozart-Borotra

Pour les adhérents du club de tennis, les réservations des courts de tennis se font via Internet.

Plateaux extérieurs d'accès libre

Les terrains extérieurs sont des espaces ouverts à tous. Les associations, les groupes scolaires et les comités d'entreprises ayant effectué une réservation sont prioritaires vis-à-vis des individuels présents.

Seule la pratique de sports collectifs, handball, football, basket-ball, volley-ball et autres sports de ballons est autorisée sur les terrains multisports.

Les skate-parks sont exclusivement destinés à la pratique du skateboard, du roller, de la trottinette et du vélo.

L'utilisation d'autres engins est strictement interdite.

Le port des protections (casques, genouillères, coudières, protections de poignets) est obligatoire.

Toutes activités pratiquées dans les équipements d'accès libre sont sous la seule responsabilité des usagers.

Salle aux agrès

L'utilisation de la fosse est strictement réservée à la pratique de la gymnastique associative (barre fixe, barres asymétriques, cheval d'arçon et piste de tumbling) et comme zone de réception du trampoline.

Murs d'escalade (gymnase Albert Richet et gymnase Jean Macé)

L'utilisation du mur d'escalade est strictement interdite hors la présence d'un encadrement dûment qualifié.

L'attribution de créneaux de gymnase n'entraîne pas automatiquement la possibilité d'utiliser le mur d'escalade.

Stades Sadi Lecointe et Jean de Nève

Compte tenu du revêtement synthétique de ces terrains, il est interdit :

- ✓ d'utiliser des chaussures à crampons vissés,
- ✓ de pratiquer des jeux de lancer (javelot, disque et poids),
- ✓ de planter des piquets ailleurs que dans les fourreaux prévus à cet effet.

Article 9 : Règles d'utilisation du matériel

Le matériel est mis à disposition sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. En cas de mauvaise utilisation de celui-ci, la responsabilité de la ville de Vélizy-Villacoublay ne pourra en aucun cas être engagée.

L'utilisateur s'engage en cas de casse, détérioration ou perte, à remplacer le matériel dégradé ou manquant par un matériel de même gamme et comportant les mêmes caractéristiques que celui dégradé ou manquant.

L'utilisation et/ou le stockage, dans les équipements, de tout matériel supplémentaire n'appartenant pas à la Commune, fait l'objet d'une demande d'autorisation écrite adressée à la direction des sports, de la vie associative et de l'animation de la Commune.

Il est strictement interdit de prêter à un tiers du matériel appartenant à la Commune de Vélizy-Villacoublay, sauf autorisation exceptionnelle accordée par la Ville.

Avant toute utilisation, l'utilisateur devra s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition. En cas de dysfonctionnement, il devra immédiatement en avvertir la ville.

Art. 9.1 - Matériel pour les particuliers

Les particuliers disposent uniquement du matériel équipant chaque salle et qui est décrit dans chaque plan de salle.

Art. 9.2 - Matériel pour les associations

Les demandes de matériel liées à l'organisation de compétitions officielles et de manifestations durant l'année scolaire, même pour les compétitions ayant lieu sur les créneaux horaires habituels, doivent être envoyées à la Direction des sports, de la vie associative et de l'animation de la Commune au plus tard 1 mois avant l'évènement. Pour les évènements ayant lieu en mai et en juin, le formulaire doit être adressé à ladite direction avant le 31 mars (2 mois avant).

Les utilisateurs devront remplir les formulaires spécifiques à chaque salle (Ravel, Renoir, Raimu, Bizet, Ariane) et/ou le formulaire simplifié de demande de matériel.

Pour des évènements de grande ampleur qui nécessitent des demandes de matériel supplémentaire et/ou un arrêté municipal, l'utilisateur devra remplir le formulaire de manifestation publique.

La Direction des sports, de la vie associative et de l'animation de la Commune se réserve le droit d'adapter la demande en fonction du stock disponible et du type de manifestation.

Tout matériel doit être remis propre (enlèvement ruban adhésif, punaises, agrafes, etc...) et rangé à l'identique.

Des règles élémentaires de sécurité doivent être respectées (ne pas faire chauffer les appareils à vide, utilisation extérieure des appareils à gaz, ...).

Le montage et le démontage des tentes 5x4m, 5x5m et 7x6m est assuré par les soins de la Ville tandis que celui des tentes parapluies 3x3m, 4x4m et 4x8m pourra être assuré par l'utilisateur, suivant la période et l'activité des services de la Ville.

Pour des raisons de sécurité, les tentes parapluies 3x3m, 4x8m, 5x5m et 4x4m doivent être évacuées de tout public si le vent est supérieur à 30 km/h, et les tentes 5x4m et 7x6m si le vent est supérieur à 75 km/h.

Les barrières devront être retirées des voies de circulation après la fin de l'animation.

La location de nappes (tables rondes de la salle Ravel) et/ou la mise à disposition des carnets de tickets vestiaires sont strictement réservées aux associations Véliziennes et seront facturées selon le tarif en vigueur.

Article 10 : Clauses restrictives

Tout contrevenant à ces règles et obligations précédemment énumérées, s'exposera à l'avenir, à un éventuel refus de l'accès et à l'utilisation de ces biens communaux, et aux éventuelles actions en réparation que la Commune de Vélizy-Villacoublay se réserve le droit de mener.

La fraude au règlement d'utilisation des équipements municipaux - c'est-à-dire toute fausse déclaration, falsification de liens de parenté pour bénéficier des forfaits locaux, sous-location ou le non-respect d'une des clauses du présent règlement - pourra entraîner l'annulation de la location, sans aucun remboursement ni dédommagement d'aucune sorte, avant ou pendant la manifestation. Il sera également refusé toute location future de salle.

Article 11 : Modification du présent règlement :

Le présent règlement pourra être modifié par arrêté chaque fois qu'il en sera jugé nécessaire.

Article 12 :- Opposabilité du présent règlement :

Le présent règlement est affiché dans certains équipements municipaux. Il est consultable par les demandeurs sur le site internet de la Commune lors de leur demande de réservation d'équipements via la « démarche en ligne » et communiqué aux associations par mail.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement. Il s'engage à le respecter sans la moindre restriction.

Article 13 : Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours administratif et/ou d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité auprès du Tribunal administratif de Versailles ou par voie dématérialisée sur le site www.telerecours.fr.

Article 14: Madame la Directrice générale des services de la Commune de Vélizy Villacoublay est chargée de l'exécution du présent arrêté.

À Vélizy-Villacoublay, le 16 juin 2025