

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SPORTS DE VAUCLUSE

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

La Maison Départementale des Sports de Vaucluse est un équipement départemental mis à la disposition du mouvement sportif vauclusien et donc d'associations à vocation départementale (Comité Départemental Olympique et Sportif et ses Comités Départementaux Sportifs).

C'est aussi un lieu d'informations pour le mouvement sportif et le grand public (Centre de Ressources et d'Informations des Bénévoles).

La Maison Départementale des Sports est organisée en 3 zones distinctes :

- la zone 1 : Conseil départemental de Vaucluse (Service Sports et Education Populaire)
- la zone 2 : le C.D.O.S et ses comités (Accueil, CRIB, bureaux, salle informatique, salle de réunion 1^{er} étage)
- la zone 3 : les deux salles de réunions du rez-de-chaussée (Salle Maurice Vinas et Salle Comité Directeur) et la cuisine

➤ **Article 1 – Gestion du Bâtiment**

La gestion du bâtiment est assurée par le Conseil départemental qui a signé une convention d'occupation des locaux avec le C.D.O.S et chacun des occupants.

Le C.D.O.S est missionné par le Conseil départemental, pour gérer la zone 2, à savoir, d'étudier toute demande d'intégration au sein de la Maison Départementale des Sports par des comités.

Il est chargé de prioriser les demandes afin de les proposer au comité de gestion.

Le comité de gestion est composé de 5 représentants du Conseil départemental, 1 représentant du CDOS, 1 représentant d'un comité départemental, membre adhérent du CDOS et résidant dans le bâtiment, 1 représentant d'un comité départemental, membre adhérent du CDOS et non résidant dans le bâtiment.

Ce comité a en charge de régler les problèmes courants, de valider ou modifier le règlement intérieur et d'étudier, annuellement, les demandes nouvelles d'intégration ou retrait des comités.

Toutes modifications du règlement intérieur et des conditions d'attribution des bureaux, devront être approuvées par le comité de gestion.

➤ Article 2 – Occupation des locaux

2.1 Les locaux, des zones 2 et 3, sont exclusivement réservés au fonctionnement traditionnel du C.D.O.S et de ses Comités Départementaux : secrétariat, permanences ouvertes au public, réunions, formations...

Le déroulement de toute autre activité, notamment à caractère commercial, est strictement interdit et exposerait le Comité Départemental concerné au retrait de son droit d'occupation et d'utilisation des parties privatives comme des parties communes.

A ce titre, toute formation relevant de la formation professionnelle ne pourra être dispensée au sein du bâtiment.

2.2 Tout occupant de la zone 2 doit être adhérent ou membre associé du C.D.O.S.

2.3 L'occupant prend les lieux en leur état au moment de son entrée en jouissance. Il les tiendra, ainsi que leurs abords, en constant état de propreté et entretiendra le tout de façon à les rendre, en fin d'occupation, en bon état de réparations locatives. Il sera responsable envers le propriétaire des dégradations du local et de ses accessoires qui proviennent de sa faute.

2.4 Une boîte aux lettres collective à tous les occupants est présente à l'extérieur tandis que des casiers individualisés par comité au niveau de l'accueil permettent la redistribution du courrier.

➤ Article 3 – Sécurité

Le C.D.O.S et ses Comités Départementaux s'engagent à respecter et à faire respecter, par leurs adhérents et visiteurs, l'ensemble des dispositions de ce règlement ainsi que les prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité dans les établissements recevant du public.

➤ Article 4 – Conditions d'accès

4.1 La Maison Départementale des Sports est accessible :

- Du lundi au vendredi : de 8 h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 pour tout public
- Le samedi et le dimanche de 7 h à 24h00 uniquement par badge d'accès

La Maison Départementale des Sports est fermée au public (accueil non assuré) annuellement durant 4 semaines (Noël et congés d'été), indépendamment de l'activité administrative du Service Sports et Education Populaire du Conseil départemental et de certains comités.

4.2 En dehors des horaires d'ouverture tout public, la Maison Départementale des Sports est accessible à l'aide d'un badge qui est remis gratuitement en trois exemplaires à chaque Comité Départemental disposant d'au moins un bureau. Ces badges, passés devant un lecteur, permettent l'ouverture des portes et donc l'accès aux bureaux de la zone 2 de 7h00 à 24h00 7/7 jours.

4.3 L'accès aux salles de réunions du rez-de-chaussée (zone 3) est réservé aux Comités Départementaux (résidents et non résidents) et subordonné à la validation par le Conseil départemental de Vaucluse du planning hebdomadaire d'utilisation des salles établi par l'agent de l'accueil.

4.4 Les autres demandes d'utilisation de ces salles de réunion du rez-de-chaussée (zone 3) par des associations non logées au sein de la Maison Départementale des Sports ou n'émanant pas du mouvement sportif doivent être formulées auprès du Conseil départemental de Vaucluse sachant qu'elles ne sont pas prioritaires et ne peuvent donc pas supplanter des réservations déjà effectuées au préalable. A noter que la grille séparant la zone 2 de la zone 3 est fermée le vendredi soir jusqu'au lundi matin. De ce fait, en cas d'une réservation le week-end, l'accès à la zone 2 n'est pas possible.

En dehors des horaires d'ouverture tout public, la zone 3 est accessible à l'aide d'un badge avec un accès temporaire ainsi que des clés. Ceux-ci doivent être restitués à l'accueil de la Maison Départementale des Sports dans les 48h après l'utilisation des salles de la zone 3.

4.5 En semaine, à partir de 23h45 h le bâtiment est placé automatiquement sous alarme et n'est plus accessible. Au delà, toute présence détectée par le système de sécurité en service déclenche une intervention des services compétents.

Tout le week-end le bâtiment est placé sous alarme. Des codes d'accès débloquant l'alarme sont donnés aux utilisateurs (résidents ou temporaires).

4.6 En cas de perte, vol ou de destruction d'un badge, le remplacement pourra être à la charge du Comité Départemental Sportif concerné ou de l'utilisateur temporaire.

TITRE II – PARTIES COMMUNES

➤ Article 5 – Conditions d'accueil

L'accueil est assuré du lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 par un agent du Département.

Pendant les horaires d'ouverture de l'accueil, la porte d'entrée de la Maison Départementale des Sports est ouverte.

Il est convenu que la présence physique d'une personne à l'accueil est suffisante pendant les heures de « grande » affluence (jusqu'à 17h00).

5.1 Congés, absences : Pendant les congés ou absences de l'agent du Département chargé de l'accueil, l'accueil devra être assuré parmi un personnel du mouvement sportif, à désigner parmi les résidents, dans un souci de continuité du service public.

L'accueil spécifique des stagiaires et/ou formateurs devra être assuré du lundi au vendredi par un employé de la structure organisatrice de la formation.

5.2 Pendant les heures d'ouverture au public, le personnel chargé d'accueil a pour missions :

- recevoir les visiteurs,
- les guider,
- les renseigner,

- assurer la liaison entre les Comités Départementaux et le service Sports et Education Populaire pour toute question ou tout problème
- gérer le planning d'utilisation des salles de réunions,
- remettre les clés pour les salles réservées,
- tenir un registre de retrait pour la remise des clés et/ou des badges, contrôler le retour
- répartir le courrier.
- organiser les expositions et animations dans le hall
- maintenir en ordre des présentoirs et lieux d'accueil
- afficher les plannings
- afficher et contrôler l'inventaire du matériel équipant les salles de réunion
- assurer la gestion du monte personne (garantir l'accès aux seules personnes à mobilité réduite)
- vérifier la bonne tenue des toilettes sur l'ensemble du bâtiment (papier, essuie-mains, positionnement des poubelles...)
- gérer l'approvisionnement de la fontaine à eau
- nettoyer quotidiennement la partie extérieure du hall d'entrée (coup de balai)

➤ **Article 6 – Animations et informations**

Le hall d'entrée de la Maison Départementale des Sports permet l'organisation d'expositions et/ou d'animations, à l'exception de toute activité à caractère commercial. Pour cela la demande doit être faite au moins deux semaines avant la date prévue auprès de l'agent du Conseil départemental de Vaucluse chargé de l'accueil de la Maison Départementale des Sports. Des panneaux d'affichage, installés dans le hall, peuvent recevoir tout type d'informations sportives. Les Comités Départementaux qui désirent y apposer des informations doivent les déposer à l'accueil (validation des supports de communication par le Conseil départemental de Vaucluse).

De même, un présentoir est mis à disposition des Comités Départementaux Sportifs pour la diffusion de documents et d'informations concernant leur discipline. Ce présentoir doit être maintenu en ordre.

Un panneau d'affichage électronique, placé devant la Maison Départementale des Sports, visible depuis la Rocade, permet la diffusion d'informations sur les grandes actions du Département ainsi que les manifestations importantes du C.D.O.S et de ses comités.

Le Conseil départemental de Vaucluse est chargé de contrôler, valider et diffuser le contenu de celles-ci.

➤ **Article 7 – Les Salles de réunion**

7.1 Un planning hebdomadaire d'utilisation des salles de réunion est établi par les personnels chargés de l'accueil et soumis à la validation du Conseil départemental de Vaucluse (service Sports et Education Populaire).

7.2 Leur demande d'utilisation doit être déposée auprès de l'accueil au moins deux semaines avant la date prévue de la réunion. Les demandes de réservation sont prises en considération en fonction des plannings d'occupation des salles. Le planning des réservations est affiché dans le hall d'entrée, sur un tableau d'affichage réservé ainsi que sur les portes des salles de réunion.

Les badges et/ou clés d'accès aux salles de réunions, sont remis le jour de la réunion à l'accueil de la Maison Départementale des Sports et doivent être ramenés, sous 48h, à ce

même accueil ; un registre de retrait et de remise des badges et/ou clés est tenu par l'agent en poste.

7.3 Une fiche rappelant les principes généraux d'utilisation des salles de réunion et des équipements de la Maison Départementale des Sports doit être jointe à chaque réservation de salle.

7.4 Il est formellement interdit d'organiser des repas ou lunches dans les salles de réunion. Afin d'éviter toute dérive de la part des utilisateurs, les personnels chargés de l'accueil doivent fermer les salles de réunion entre midi et deux et ne les rouvrir qu'en présence d'un responsable ayant effectué la réservation.

7.5 En tout état de cause, toute utilisation de salle sans autorisation du Conseil départemental est interdite.

7.6 Un inventaire du matériel équipant chaque salle de réunion est affiché et contrôlé par les personnels chargés de l'accueil à chaque utilisation.

De même, les personnels chargés de l'accueil ont pour mission de vérifier que chaque salle a été rendue rangée et dans un état de propreté irréprochable.

7.7 Pour des raisons de sécurité, les réunions ne peuvent excéder dans chaque salle le nombre de personnes maximum prévu par la Commission de Sécurité.

➤ **Article 8 – Le Centre de Ressources et d'Information des Bénévoles**

Le Centre de Ressources et d'Informations des Bénévoles est ouvert du lundi au vendredi aux heures d'ouverture « public » de la Maison Départementale des Sports.

➤ **Article 9 – Reprographie**

Au 1^{er} étage, du matériel de reprographie, géré par le C.D.O.S, est mis à la disposition du mouvement sportif. Un code par utilisateur permet au C.D.O.S de facturer la consommation réelle.

➤ **Article 10 – Signalétique**

Une signalétique, mise en place par le Conseil départemental, est affichée au rez-de-chaussée et rappelée à tous les étages. Il n'est pas autorisé d'utiliser une autre forme de signalétique que celle-ci.

➤ **Article 11 – Nettoyage**

Le nettoyage et l'entretien de l'ensemble du bâtiment sont gérés par le Conseil départemental.

➤ **Article 12 – Cuisine**

La cuisine, séparant la Salle du Comité Directeur de la Salle Maurice Vinas au rez-de-chaussée, est strictement réservée au personnel des comités résidents. Elle est de fait interdite aux stagiaires. Il appartient aux utilisateurs de la maintenir dans un état de propreté convenable et pour des raisons de sécurité, de ne pas entraver la sortie de secours en stockant du matériel et de ne pas excéder le nombre de personnes maximum prévu par la Commission de Sécurité.

➤ **Article 13 – Espace Détente Café**

Un espace « détente-café » est mis à disposition des utilisateurs de la Maison Départementale des Sports.

Le C.D.O.S a en charge le contrat de location de la machine de distribution de boissons et friandises.

La prise d'un repas est tolérée dans cet espace, dans le respect des lieux.

Dans le cas où l'état de propreté ne serait pas respecté par les utilisateurs, le Conseil départemental se réservera le droit d'interdire cet espace auxdits utilisateurs.

➤ **Article 14 – Parking**

Les badges remis aux occupants permettent aussi l'accès au parking de la Maison Départementale des Sports. Ces badges sont nominatifs et ne peuvent pas être cédés ou prêtés. Dans le cas d'une mauvaise utilisation desdits badges, allant en l'encontre du présent règlement intérieur, le Conseil départemental se réserve le droit de les récupérer.

Le nombre de places sur ce parking est limité à 25.

9 places, identifiées, sont réservées aux agents du Conseil départemental.

Pour des raisons de sécurité, une fois le parking complet, il est demandé de se garer à l'extérieur (possibilité d'utiliser le parking municipal juxtaposé au bâtiment) pour laisser la zone de circulation comme tracée au sol (sens unique).

Tout véhicule garé hors des places prévues à cet effet fera l'objet d'une demande d'enlèvement.

Dans le cas de récidives, l'accès au parking au travers de la programmation du badge pourra être suspendu.

Attention, la zone sur le bord de la chaussée de la Rocade Charles de Gaulle, située devant la Maison Départementale des Sports, n'est pas un espace de stationnement. Tout véhicule garé sur cet espace pourra être verbalisé par les autorités compétentes.

➤ **Article 15 – Interdiction particulière**

Il est formellement interdit de fumer dans tout le bâtiment.

TITRE III – PARTIES PRIVATIVES

➤ Article 16 – Conditions d’occupation des bureaux

16.1 La participation financière arrêtée tous les ans, comme définie dans la convention d’occupation, est exigée à chaque comité résident.

16.2 Tous les bureaux occupés par le C.D.O.S et ses Comités Départementaux ferment à clé (3 clés sont remises par bureau). Il appartient à chaque utilisateur de bien s’assurer en partant que les portes et fenêtres des bureaux sont bien verrouillées. Le Conseil départemental ne pourra être tenu responsable des vols commis dans les locaux.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d’ajouter des verrous aux portes des parties privatives ou de modifier les serrures. En effet, à tout moment, le propriétaire doit pouvoir pénétrer dans tous les locaux.

Tout vol, ou dégradation, qui serait dû à une négligence ou au non respect de ces règles de sécurité sera imputable aux Comités Départementaux concernés.

16.3 Tous les bureaux sont équipés de prises pour la téléphonie et l’accès à internet (filaire ou via des bornes wi-fi). Le C.D.O.S et ses Comités Départementaux prennent intégralement en charge leurs frais de téléphone et d’abonnement à internet.

16.4 Le chauffage, la climatisation et l’électricité sont pilotés par une GTC (Gestion technique centralisée) depuis le service Sports et Education Populaire du Conseil départemental de Vaucluse.

Il est donc demandé aux Comités qui s’absentent pour une semaine ou plus (congés) d’en informer le Département pour une reprogrammation temporaire de leurs bureaux, dans un souci d’économie d’énergie.

➤ Article 17 – Travaux et modifications

Aucune modification des parties privatives portant sur des changements de distribution, des démolitions ou percements de murs ne peut être effectuée sans accord préalable et écrit du Conseil départemental de Vaucluse.

Les Comités Départementaux ayant commis des dégradations du bâtiment se verront facturer les frais de remise en état.

➤ Article 18 – Modification du règlement intérieur

Le Conseil départemental de Vaucluse se réserve la possibilité de réviser ou compléter à tout moment le présent règlement intérieur et de le faire valider par le comité de gestion.

En outre, il se réserve le droit de maintenir ou non, en ses locaux, le Comité Départemental qui ne respecterait pas les dispositions dudit règlement.

