



VILLERS BRETONNEUX

Arrondissement d'Amiens  
Département de la SOMME

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DÉLIBÉRATION N° 08/20250205

**OBJET : DELIBERATION RELATIVE A L'APPROBATION DU REGLEMENT  
DU COMPLEXE OMNISPORT BRETONVILLOIS (COB).**

**THÉMATIQUE : 1.9. Autres domaines de compétences des communes.  
(Conformément à la nomenclature issue de l'application « ACTES »)**

L'an deux mille VINGT-CINQ, le **CINQ FÉVRIER**, dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de la Ville de Villers Bretonneux s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Didier DINOARD, Maire.

Membres présents : M. Mmes : DINOARD D. - D'HEILLY P. - ARTHUR D. - RICARD M. - CRAS A. - LEFEUVRE M-F. - LEROUX S. - LELIEUR-D'HIER L. - GUILLEMOT C. - HUYGHE P. - FOURNET M. - CATTEAU S. - TALANDIER K. - DEGROOTE G. - DURAND B. - FINAZ P. - VAQUEZ B. - FINAZ P. - LAVOISIER E. - DEVILLERS T. - DE MUYNCK A. - LAMBERT A.

Absent(s) excusé(s) : BACQUET F.

Absents excusés ayant donné procuration :

M. BLOOTACKER P. ayant donné procuration à Mme Martine RICARD.

Mme BRUNELLE L. ayant donné procuration à Mme Monique FOURNET.

M. NZEUBA E. ayant donné procuration à M. Cédric GUILLEMOT.

M. LEFEBVRE M. ayant donné procuration à Mme Patricia D'HEILLY

- En exercice : 27	- Pour : 26
- Présents : 22	- Contre : 0
- Exprimés : 26	- Abstention : 0

Convocation : 30/01/2025

Secrétaire de séance : Laurence LELIEUR.

Le Maire,

**Vu :**

Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2212-1, relatifs à l'organisation des services publics municipaux et aux pouvoirs de police du Maire.

Le règlement intérieur initial du Complexe Omnisport Bretonvillois, établi en 2014, mais n'ayant pas fait l'objet d'une adoption officielle en Conseil Municipal.

La nécessité d'assurer le bon ordre, la sécurité, l'hygiène et la tranquillité publique dans les équipements sportifs municipaux.

**Considérant :**

Le besoin d'officialiser le règlement intérieur afin de garantir une application légale et harmonieuse des règles au sein du COB.

La volonté d'intégrer des modifications au règlement du 04 novembre 2014 pour répondre aux évolutions des usages et renforcer les mesures de sécurité, d'hygiène et de respect des infrastructures.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**ADOpte** Le règlement intérieur du Complexe Omnisport Bretonvillois, initialement rédigé en 2014, dans sa version modifiée et annexée à la présente délibération.

**DIT :**

- Que le règlement intérieur sera affiché dans les locaux du COB et publié sur les supports de communication municipaux ;
- Que la présente délibération et Le règlement intérieur modifié entrera en vigueur dès sa publication ;
- Que toutes dispositions antérieures contraires au présent règlement intérieur sont abrogées.

POUR EXTRAIT CONFORME,  
Fait à Villers Bretonneux, le 05 février 2025

Secrétaire de séance,

Laurence LÉLIEUR



Le Maire,

Didier DINQUARD



Envoyé en préfecture le 11/02/2025

Reçu en préfecture le 11/02/2025

Publié le 11 FEV. 2025

ID : 080-218007508-20250205-08\_20250205-DE

**Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture le  
et publication ou notification le 11 FEV. 2025**

11 FEV. 2025

Le Maire,

Didier DINOUARD



Le Tribunal administratif d'Amiens peut être saisi par voie de recours formé contre une délibération du Conseil municipal pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de la Somme;
- date de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse expresse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



Envoyé en préfecture le 11/02/2025  
Reçu en préfecture le 11/02/2025  
Publié le **11 FEV. 2025**  
ID : 080-218007508-20250205-08\_20250205-DE



## Règlement du Complexe Omnisport Bretonvillois

**Vu la loi n°84-610 du 16 Juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, modifiée par la loi n°2000-627 du 06 Juillet 2000 ;**

**Vu le Code du Sport, notamment les articles L212-1 sur la qualification des encadrants, L212-11 sur l'obligation de déclaration d'activité, L321-1 et L331-9 sur l'obligation d'assurance, L332-1 à L332-21 sur la sécurité des manifestations, et l'article R322-4 sur l'hygiène et la sécurité ;**

**Vu le Code de l'éducation, notamment son article L214-4 relatif aux conventions d'utilisation des équipements sportifs ;**

**Vu le Code de la santé publique, notamment l'article L3335-4 sur les débits de boissons, et l'article L3512.8 sur l'interdiction de fumer ;**

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L-2212-2 ;**

**Considérant la nécessité de réglementer les conditions d'utilisation des équipements sportifs municipaux, dans l'intérêt du bon ordre, de la sécurité, de l'hygiène et de la tranquillité publique.**

### TITRE 1 : UTILISATION

#### Article 1 – Public

Le COB est réservé prioritairement aux établissements scolaires et associations sportives Bretonvilloises déclarées en préfecture pour le seul exercice de leurs activités.

Cette mise à disposition ne fait l'objet d'aucune compensation financière. **Elle constitue donc une aide en nature au fonctionnement.**

Toutes requêtes d'occupation par des organismes extérieurs ou autres entités juridiques devront être formulées 3 mois avant en remplissant le formulaire de « demande exceptionnelle du COB ». Celles-ci pourront être soumises à contrat et à redevance.

Quel que soit l'activité pratiquée, les associations ou établissements devront impérativement veiller à ce que les groupes soient encadrés par du personnel en règle avec les autorités de tutelle dont ils dépendent. Elles devront faire connaître l'identité du responsable désigné.

Les personnes morales ou physiques utilisatrices sont responsables des accidents résultants de l'utilisation des installations à l'égard du public.

### TITRE 1 : UTILISATION

#### Article 2 – Horaires

L'établissement sportif est ouvert du **lundi au vendredi de 8h à 23h et samedi de 9h à 13h** ainsi que les week-ends pour les compétitions officielles et les manifestations Associatives.

Les stages organisés par les utilisateurs réguliers devront faire l'objet d'une autorisation municipale.

L'accès en dehors de ces périodes est strictement interdit.

La ville se réserve le droit de modifier les horaires et le mode de fonctionnement de la salle.

## TITRE 1 : UTILISATION

### Article 3 – Planning

L'utilisation de toutes les salles est soumise à autorisation municipale annuellement. A cet effet, le formulaire de demande de créneaux doit être retourné en Mairie au plus tard le 15 juin précédant la saison.

Des plannings d'occupation sont ensuite établis et affichés dans le hall d'entrée de l'installation. Chaque utilisateur doit s'y conformer et n'occuper les créneaux que pour lui-même sans y substituer d'autres personnes physiques ou morales.

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

**La Mairie est la seule autorité décisionnaire d'attribution, de retrait ou de modification des créneaux horaires.** Elle se réserve le droit d'utiliser des créneaux de salles pour ses activités municipales, en prévenant les principaux utilisateurs.

### Article 4 – Manifestations sportives

Les organisateurs de manifestations s'engagent à solliciter auprès des administrations et organismes habilités toutes autorisations exigées par les textes en vigueur et en particulier l'obligation de déclaration d'ouverture et de recettes auprès des services fiscaux.

Les Clubs utilisateurs devront fournir dans les meilleurs délais le calendrier annuel des compétitions au service des sports. Pour toutes autres manifestations, une demande d'utilisation exceptionnelle sera demandée à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

L'organisateur de manifestations doit souscrire une assurance spécifique en sa qualité d'organisateur et produire une attestation, préalablement à la manifestation.

Concernant les buvettes, une autorisation dérogatoire temporaire de 48h (art L121-4 du code du Sport) doit être accordée par le Maire, par arrêté, à condition que la demande soit parvenue au plus tard 3 semaines avant la date prévue. Seuls les groupes d'alcool 1,2 et 3 sont autorisés. Seules les associations agréées ont droit à 10 autorisations par an.

## TITRE 1 : UTILISATION

### Article 4 – Manifestations sportives

Une salle à l'étage peut être mise à disposition pour cette utilisation.

NB : les réserves à matériel ne doivent pas être utilisées en tant que Club House

#### De plus, les responsables devront :

- Respecter la capacité d'accueil de l'établissement en contrôlant les entrées et les sorties des participants, du public
- Veiller à la sécurité en autorisant le public à utiliser uniquement les voies d'accès qui lui sont réservées.
- Veiller à ce que les issues et accès de secours soient libres
- Disposer de moyens de premiers secours nécessaires (trousse d'urgence)
- Répartir les spectateurs assis conformément au règlement de sécurité incendie : sièges rendus solidaires difficilement renversables.
- Désigner une personne chargée de la sécurité et en particulier de l'évacuation et des secours
- Veiller à ce que tous les participants quittent les lieux à la fin de la manifestation
- Remettre en état la salle utilisée et en fermer l'accès.

**Le Maire se réserve le droit d'interdire une manifestation, même annoncée au public, en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.**

## TITRE 2 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION

### Article 5 – Sécurité

Le COB est soumis à la réglementation sur les ERP (Etablissement Recevant du Public-Arrêté du 25 juin 1980).

Il est classé de type « X » (utilisation sportive) et homologué en 5ème catégorie.

Le président d'association, le responsable de l'établissement scolaire ou de l'organisme utilisateur, en tant qu'interlocuteur légal de la commune, devra tenir compte des avis donnés par la ville et en informer ses adhérents.

#### Il devra en particulier :

- Respecter les consignes de sécurité spécifiques indiquées dans le bâtiment
- Prendre connaissance des plans d'évacuation des secours et des itinéraires, y compris à l'étage
- Repérer l'emplacement des extincteurs le plus proche du lieu d'activité et du défibrillateur
- Laisser libre les sorties de secours, couloirs, dégagements, cages d'escaliers, accès aux locaux techniques et équipements de sécurité

**La commune se réserve le droit, à tout moment, en cas de nécessité, de modifier, suspendre, ou annuler le prêt de ses équipements, pour assurer la sécurité publique et le bon fonctionnement de ses installations.**

### Article 6 – Tabac/Alcool

Il est strictement interdit de fumer (loi n°91-32 du 10/01/1991) dans l'ensemble des installations (vestiaires, hall, buvettes, salles,) ou de consommer d'autres produits illicites dans l'établissement.

- **La vente et la distribution de boissons alcoolisées est interdite dans tous les établissements d'Activités Physiques et Sportives (Code de la Santé publique)**
- **La délivrance de boissons alcooliques au moyen de distributeurs automatique est interdite (Article L3328-8 du Code de la santé publique)**

## TITRE 2 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION

### Article 7 – Publicité/Propagande/Commerce

Toute propagande confessionnelle ou politique, ainsi que toute distribution de tracts, journaux est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

La publicité sur les boissons alcoolisées est interdite (loi Evin du 10 janvier 1991)

Toute publicité commerciale est interdite à l'intérieur et aux abords de l'établissement sans autorisation, de même que la vente d'objets.

L'utilisation des salles à des fins lucratives ou les cours privés rémunérés sont soumis à l'autorisation du Maire.

### Article 8 – Obligation d'affichage

Les diplômes et cartes professionnelles des entraîneurs rémunérés donnant des cours dans l'établissement doivent être obligatoirement affichés dans les vitrines du hall d'entrée fournies par la ville à cet effet.

Cet affichage doit être visible et accessible par tous. (Article 6 du décret 93-11011 du 3 septembre 1993 - Article L322 du code du Sport).

### Article 9 – Assurances

Tout groupement sportif est sensé connaître l'état des lieux et des équipements mis à sa disposition. Il doit justifier d'une assurance couvrant les risques et conséquences pécuniaires des dégradations, vols et accidents pouvant lui être imputé pour les dommages causés par des tiers, ou à des tiers.

(Art L321-1 du code du sport)

**Chaque année une attestation doit être fournie à la Mairie.**

Les usagers doivent être assurés et en mesure de le prouver à tout moment. Un contrôle ponctuel pourra être opéré. Le constat d'un sportif non assuré pourra entraîner une suspension d'utilisation pour l'association.

En cas d'accident, les secours adaptés aux circonstances doivent être prévenus immédiatement. Le responsable de l'établissement scolaire, de l'association sportive ainsi que la Mairie doivent en être tenus informés.



### TITRE 3 : RESPECT DES LIEUX

#### **Article 10 – Matériel sportif**

Les clubs, associations, établissements scolaires sont responsables des équipements et matériels qu'ils utilisent. Des remises à matériels sont réservées expressément au rangement.

**Tout achat de matériel sportif devra faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la municipalité en cas de dépôt de ce dernier au sein de l'installation sportive**

Les utilisateurs propriétaires de matériels et/ou petits équipements nécessaires à leur activité devront s'assurer qu'ils répondent aux normes de sécurité et être en mesure d'en apporter la preuve (homologation, certificat de conformité)

Il est d'autre part interdit de détériorer tous les aménagements sportifs en ne respectant pas l'usage pour lesquels ils doivent être utilisés (exemple : se suspendre aux cercles de panneaux de Basket, monter ou s'asseoir sur les tables de ping-pong, pénétrer en chaussure sur les Tatamis, etc. ...)

#### **Article 11 – Règles de conduites générales**

- Ne pas troubler les activités de groupe organisées
- Ne pas chahuter ni jouer dans les vestiaires
- Ne pas boire (sauf de l'eau) et manger dans les vestiaires. Une salle détente est réservée à cet effet à l'étage et les boissons non alcoolisées y sont autorisées.
- Ne pas venir avec des effets personnels à trop forte valeur. La commune ne peut être tenue pour responsable des vols ou pertes d'objets appartenant aux utilisateurs
- Respecter la tranquillité publique des zones d'habitation proches en évitant tous bruits susceptibles de gêner les riverains (cris, bruits de moteur, klaxons, cornes de brume, trompettes etc.....)
- Veiller au volume sonore de la musique si tel est le cas
- Ne pas procéder à des affichages d'événements ou d'informations en dehors des panneaux prévus à cet effet
- Ne pas photographier les usagers et les locaux sans accord préalable.
- Ne pas dégrader les plantations et clôtures extérieures

**Tout fait susceptible de troubler l'ordre public ou le bon déroulement des activités entraîne l'expulsion du contrevenant et des poursuites judiciaires s'il y a lieu.**

### TITRE 3 : RESPECT DES LIEUX

#### **Article 12 – Interdiction d'accès**

Ne sont pas tolérés dans l'établissement :

- Les véhicules à deux roues, les skate-boards, rollers, trottinettes, ...
- Les animaux, même tenus en laisse ou portés à bras
- Les personnes en état d'agitation ou d'ivresse
- Les personnes avec des tenues incorrectes ou indécentes

#### **Article 13 – Règles de conservation**

**Aucuns travaux d'équipement et d'installation d'appareils ou de mobiliers ne peuvent être effectués dans les lieux mis à disposition sans accord de la Commune.**

Il est formellement interdit de modifier l'implantation des installations, de démonter les équipements ainsi que de manipuler les commandes de chauffage, des appareils techniques et installations électriques. De plus, les appareils de cuisson (à gaz, électrique ou toute autre énergie) sont interdits dans l'établissement.

Une dégradation matérielle imputable à la négligence d'un usager pourra donner lieu au paiement par les directeurs, responsables, sociétés, clubs ou adhérents d'une partie ou de tous les excès constatés.

**Par sécurité et afin de faciliter l'entretien des locaux, tous les lieux (terrains, vestiaires, bureau, réserves, couloirs) doivent être dégagés et rangés régulièrement.**

La circulation en chaussures de ville est interdite sur les aires de jeux. Le port des chaussures de sport réservées à la pratique en salle, avec semelles propres, est obligatoire.

**Est interdite, toute activité qui occasionnerait des détériorations au sol.**

Chaque association sportive est dotée de clefs (passe) dont le Président de club est responsable. Leur reproduction est strictement interdite.

En cas de perte ou de vol, les frais liés à leur remplacement et éventuellement au changement de système de fermeture, devront être couvert par l'association.

Après toutes activités, les usagers devront s'assurer du rangement du matériel, de la coupure des éclairages, veiller à la propreté des lieux et à fermer à clef les portes.

**Tous désordres ou dégâts constatés devront être signalés.**

SLO

### TITRE 3 : RESPECT DES LIEUX

#### **Article 14 – Maintien de l'ordre/Sanctions**

Les agents municipaux présents dans l'installation sont habilités par la ville à surveiller les installations et à veiller au bon ordre.

Pour tout manquement constaté, le Maire ou son adjoint(e) au Sport, décide des suites à donner selon l'échelle suivante :

- 1- Avertissement par courrier**
  
- 2- Interdiction d'accès aux installations sportives sur une période donnée**
  
- 3- Même interdiction qu'en 2 assortie d'une pénalité financière**

### TITRE 3 : RESPECT DES LIEUX

#### **Article 15 – Application**

**Toute personne utilisant cet équipement sportif doit se soumettre aux dispositions du présent règlement et respecter les prescriptions données par la Mairie.**

La Directrice Générale des Services, les gardiens de police municipaux, le commandant de la brigade de gendarmerie, les agents affectés à l'équipement sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Fait à Villers-Bretonneux**

Le 11 FEV. 2025

**Le Maire-adjoint chargé des sports,**

**Le Maire,**





## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Villers-Bretonneux  
Utilisateur : PASTELL villersbretonneux.actes

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte : **08\_20250205**  
Objet : **08-20250205 Délib Approbation du règlement du COB**  
Type de transaction : Transmission d'actes  
Date de la décision : 2025-02-05 00:00:00+01  
Nature de l'acte : Délibérations  
Documents papiers complémentaires : NON  
Classification matières/sous-matières : 9.1 - Autres domaines de competences des communes  
Identifiant unique : 080-218007508-20250205-08\_20250205-DE  
URL d'archivage : Non définie  
Notification : Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 080-218007508-20250205-08_20250205-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : 08_20250205 D__lib Approbation du r__glement du COB.pdf Nom métier : 99_DE-080-218007508-20250205-08_20250205-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	117.1 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : 08_20250205 _ ANNEXE REGLEMENT DU COB.pdf Nom métier : 99_DE-080-218007508-20250205-08_20250205-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	327.9 Ko

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
En attente d'etre postee	11 février 2025 à 10h42min00s	Dépôt dans un état d'attente
Posté	11 février 2025 à 10h48min22s	La transaction a été postée par l'agent télétransmetteur Claude
En attente de transmission	11 février 2025 à 10h49min01s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	11 février 2025 à 10h49min44s	Transmis au MI

