

REGLEMENT MUNICIPAL DE LA PATINOIRE

Pris en application de la délibération municipale du 5 juillet 2021, le présent règlement abroge et remplace le précédent. Il entrera en vigueur au 1^{er} septembre 2021.

Il a pour objet de fixer les conditions d'accès et d'utilisation pour les usagers suivants, pendant la saison de glace :

- Le public, en séances publiques, aux horaires déterminés par la Ville et affichés à l'entrée de la patinoire ;
- Les groupements dans le cadre de l'entraînement, de l'initiation, de l'enseignement des activités physiques et sportives, des animations sportives, des compétitions et manifestations diverses, du patinage "loisir".

En dehors de la saison de glace, la patinoire sera accessible et utilisée selon les règles définies pour les équipements sportifs couverts.

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS COMMUNES

1.1 - Conditions d'accès

Les conditions d'accès sont définies aux articles 2.1 et 3.1 pour chaque type de public cité dans le préambule.

Dans tous les cas, ne pourront accéder ou demeurer dans l'établissement, les personnes :

- En état manifeste d'ébriété ;
- Ayant un comportement pouvant nuire à l'ordre public ou à la tranquillité des usagers ;
- Accompagnées d'un animal même tenu en laisse, sauf s'il s'agit d'un chien pour non-voyant ;
- Non munies d'une autorisation ou accréditation.

La Ville se réserve la faculté de disposer de la patinoire, de modifier ou d'annuler les horaires d'ouverture au public ainsi que les créneaux attribués le cas échéant, en fonction de ses propres besoins ou d'éléments extérieurs. Il peut s'agir notamment :

- De l'organisation de manifestation ou de formation sur les lieux ;
- D'une fermeture technique ou de conditions de sécurité insuffisantes ;
- D'une fermeture en raison d'aléas climatiques et donc d'impraticabilité du site ;
- D'une fermeture en cas de crise sanitaire ;
- D'une nécessité pour satisfaire une action d'intérêt général ou la mise en œuvre d'une mission de service public identifiée comme prioritaire.

1.2 - Modalités d'accès

1.2.1 - Utilisation des porte-habits, de la banque à patins et des vestiaires

Il est vivement déconseillé de se rendre à la patinoire en possession d'objets de valeur. Aucun objet de valeur ne pourra être déposé auprès du personnel municipal œuvrant au sein de la patinoire.

Pendant les séances publiques :

- Les usagers doivent utiliser les porte-habits afin d'y déposer tous leurs effets personnels ;
- Les usagers doivent s'assurer de la prise en charge du porte-habits par le personnel du vestiaire, et conserver sur eux le bracelet de leur porte-habits tout au long de leur séjour dans l'établissement. En cas de perte du bracelet, l'usager doit le signaler au personnel de la banque à patins ;
- Lorsque les patins sont loués, les usagers doivent impérativement remettre les patins loués avant de pouvoir récupérer leur porte-habits ;
- Selon les consignes données par le personnel municipal présent sur le site, les groupements pourront utiliser les vestiaires "collectifs" ou à défaut, le vestiaire "public" et les porte-habits, afin d'y déposer tous leurs effets personnels.
En dehors des séances publiques, les groupements utiliseront les vestiaires "collectifs" réservés à cet effet ou éventuellement le vestiaire "public", avec l'autorisation du personnel municipal.

L'attention de chacun est attirée sur la nécessité de :

- Rester vigilant quant à la conservation de son bracelet ou de la clé du vestiaire mis à disposition ;
- S'assurer qu'il n'a rien oublié dans l'établissement et notamment sur le porte-habits ou dans les vestiaires.

A défaut de respect de ces consignes et du présent règlement, la Ville ne pourra être tenue pour responsable, en cas de perte, d'oubli ou de vol dans l'établissement.

1.2.2 - Respect des règles de comportement

Tous les usagers doivent conserver une attitude correcte et responsable pendant tout le temps de leur séjour dans l'établissement.

Ce qui implique de leur part le respect des règles qui suivent. Il est notamment interdit :

- Dans tous les cas :
 - d'accéder à la piste de glace sans être muni(e) de patins ;
 - de détériorer la piste ;
 - de faire et jeter des boules de neige ;
 - d'escalader ou de franchir les séparations provisoires mises en place sur le plan de glace dans le cadre des animations et séances publiques, ou de s'y asseoir ;
 - d'escalader la balustrade de la piste ;
 - d'introduire un drone dans les enceintes sportives sans autorisation préalable par la Direction des sports ;
 - d'introduire et d'utiliser du matériel sportif non adapté ou hors norme ;
 - d'être présent(e) sur la piste au moment du surfacage jusqu'au signal donné par surveillant de piste ou le surfaceur ;
 - de franchir les balisages de sécurité ;
 - de courir et de se bousculer dans l'enceinte de l'établissement et sur la piste de glace ;
 - d'utiliser des équipements à roulettes, dans l'enceinte de l'établissement ;
 - d'importuner les usagers par des comportements bruyants, dangereux ou immoraux ;
 - de se déplacer chaussé de patins en dehors des surfaces protégées par un revêtement caoutchouc et tout

particulièrement dans les gradins au-delà de la main courante ;

- d'introduire et consommer des boissons alcoolisées à l'intérieur du site sportif, hors buvette autorisée ;
- d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit risquant de nuire à la sécurité des autres usagers ou pouvant produire des dommages physiques tant pour l'utilisateur que pour les autres personnes (armes, bouteilles en verre, produits illicites et dangereux...) ;
- de bloquer ou encombrer les circuits d'évacuation ou les issues de secours de quelque façon que ce soit ;
- d'empêcher l'accès des véhicules de secours et d'urgence sur les espaces réservés ;
- de fumer ou de vapoter ;
- de consommer des substances illicites ;
- de se restaurer ailleurs qu'à l'espace public situé au 1er étage et dans le hall ;
- de jeter des détritres et déchets hors des poubelles ;
- de pénétrer dans les locaux techniques ou administratifs ;
- de se livrer à un commerce quelconque sans y avoir été au préalable autorisé par écrit ;
- de photographier ou de filmer, sauf en cas d'autorisation délivrée par la Ville.

- Pendant la séance publique :
 - de faire des chaînes de patineurs de plus de trois personnes ou des chenilles ;
 - d'utiliser des patins de vitesse ;
 - de faire de la vitesse ;
 - de patiner en portant un enfant dans les bras ;
 - De patiner avec des objets volumineux et/ou dangereux ;
 - de se livrer à des jeux dangereux ou pouvant présenter une gêne pour les autres usagers ;
 - de faire usage d'appareil de son sans autorisation, avec ou sans écouteurs ;

En outre, pendant la séance publique, il est **impératif** de :

- Respecter le sens de patinage indiqué par le personnel municipal chargé du bon déroulement des séances publiques ;
- Lacer correctement ses patins ;
- Porter des chaussettes à l'intérieur des patins prêtés par la Ville.

En raison des risques existants, il est très vivement recommandé aux utilisateurs de porter des gants épais et de patiner bras et jambes recouverts.

L'utilisation des lieux doit rester paisible, de jour comme de nuit, à l'intérieur et à l'extérieur, afin de ne pas perturber, le cas échéant, les autres occupants et les voisins.

Les locaux, équipements et matériels mis à disposition devront être restitués dans un état de propreté respectueux du site.

Tout dommage porté sur le matériel ou les installations pourra faire l'objet d'une demande par la Ville de réparation du préjudice.

1.3 - Déroulement des séances publiques

L'équipement est placé sous la surveillance du personnel municipal habilité à prendre toutes les mesures indispensables à la sécurité de tous.

Le personnel municipal est chargé d'accueillir et de renseigner les usagers. Les pourboires ou gratifications sont interdits.

Les usagers doivent respecter toutes les conditions du présent règlement et répondre immédiatement aux consignes données par le personnel municipal.

Des fiches sont mises à la disposition des usagers afin de recueillir leurs remarques et suggestions. Celles-ci seront visées par le responsable de l'établissement.

Seules les remarques clairement rédigées et signées de leurs auteurs avec indication de l'adresse pourront faire l'objet d'une réponse écrite.

Le responsable de l'établissement ou la personne assurant cette fonction peut décider à tout moment :

- De limiter ou d'arrêter la vente des tickets en cas d'affluence ne permettant plus d'assurer le confort et la sécurité des usagers ;
- De l'évacuation de la piste et de la fermeture de l'établissement, lorsque les conditions de sécurité ne sont plus jugées suffisantes ou en raison de problèmes techniques.

1.4 - Champs de responsabilité

1.4.1 - A la charge de la Ville :

La patinoire est placée sous la responsabilité de la Ville propriétaire.

La gestion de la patinoire est placée sous la responsabilité du directeur du service gestionnaire.

Le responsable de l'établissement sportif est chargé de veiller à l'organisation et au bon fonctionnement de la patinoire. Il doit s'assurer en particulier des conditions de sécurité et de qualité d'accueil des usagers.

La piste est placée sous la surveillance et l'autorité du surveillant de piste qui veille à la sécurité et à la discipline générale.

1.4.2 - Les spécificités concernant les publics payants et les groupements sont précisées aux articles 2.2 et 3.5.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES

AU PUBLIC

2.1 - Conditions d'accès propres aux publics payants

Par "public", il faut entendre tous les usagers qui s'acquittent d'un droit d'entrée suivant les tarifs affichés à la caisse et fixés annuellement par délibération du Conseil municipal.

L'accès à l'établissement ne pourra être possible pour les enfants âgés de moins de 8 ans que lorsque ceux-ci seront accompagnés pendant tout le temps du séjour dans l'établissement et ce jusqu'au bord de la piste :

- De leur parent ou responsable légal ;
- Ou bien d'une personne de plus de 16 ans.

La Ville se réserve la faculté de contrôler l'âge des usagers et des accompagnateurs.

Pour assurer leur accueil en toute sécurité aux séances publiques, les personnes en situation de handicap rencontreront le surveillant de piste **avant le passage en caisse** : il évalue et organise les conditions d'accès à la piste intuitu personae en fonction de l'affluence des usagers.

La vente des tickets cesse ½ heure avant la fin de séance et l'évacuation de la piste est annoncée 20 mn avant la fin de séance.

Pour les usagers qui s'acquittent du droit d'entrée par l'achat d'une carte d'abonnement et qui ne peuvent pas poursuivre leur activité pour des raisons médicales, la Ville pourra apprécier la situation en vue de mesures compensatoires.

Dans ce cas, l'usager devra adresser sa demande par écrit au service gestionnaire de la Ville de Tours, accompagnée d'un certificat médical attestant de son inaptitude à la poursuite de son activité.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où la poursuite de l'activité ne pourrait intervenir pour d'autres raisons ayant un caractère imprévisible, définitif et justifié, la Ville pourra également apprécier la situation, après avis de la commission Education, sport, petite enfance et politique alimentaire, dès lors que la durée d'utilisation sera inférieure à la moitié de la durée totale de validité de la carte d'abonnement.

L'usager bénéficiant d'un titre au tarif Citéclub devra être en mesure de justifier de la validité de sa carte CitéClub et sa correspondance avec le titre présenté.

2.2 - Champs de responsabilité propres aux publics payants

2.2.1 - A la charge des usagers

Tous les usagers engagent leur propre responsabilité en cas de non-respect des dispositions du présent règlement ou des consignes données par le personnel chargé de la surveillance et de la sécurité dans l'établissement.

Chaque usager est civilement responsable des dommages causés aux personnes et aux biens, du fait de sa faute, négligence ou imprudence au terme des articles 1240 et 1241 du Code Civil.

2.2.2 - A la charge des responsables légaux

Les parents sont civilement responsables des dommages causés par leurs enfants mineurs habitant avec eux en application de l'article 1242 alinéa 4 du Code Civil.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX GROUPEMENTS

Par "groupement", il faut entendre les personnes morales telles que :

- Associations ou sociétés à objet sportif ;
- Organismes ou sociétés divers ;
- Institutions publiques ou privées.

Certains groupements pourront bénéficier du label "Club résident" permettant d'approfondir les relations contractuelles entre la collectivité et les usagers sur les principes de sécurité et de responsabilisation des équipements à la charge des clubs en vue du développement de leur pratique sportive.

3.1- Conditions d'accès propres aux groupements

Les conditions d'accès sont définies ci-après selon deux cas de figure :

- 1^{er} cas : l'accueil des groupements en dehors des séances publiques : sont concernés tous les groupements :
 - dont la fréquentation de l'établissement sera planifiée selon les conditions de l'article 3.1.1,
 - et qui s'acquitteront du coût d'utilisation de la patinoire sur présentation d'une facturation établie selon les tarifs fixés annuellement par délibération du Conseil municipal.
- 2^{ème} cas : l'accueil des groupements en séances publiques : sont concernés les groupements :
 - intervenant dans le cadre du patinage "loisir" ;
 - et qui s'acquitteront de droits d'entrée pour l'accès à la patinoire.

3.1.1 - Les conditions de la mise à disposition des groupements en dehors des séances publiques

Les groupements devront solliciter par écrit auprès de la Direction des sports, l'attribution de créneaux horaires d'utilisation, préalablement à tout accès des groupes à la patinoire. Ces demandes devront respecter les blocs horaires définis par l'autorité territoriale.

Lors de la mise en œuvre de procédures de sécurité ordonnées par le Préfet, telles que le plan VIGIPIRATE, le personnel de l'établissement exécutera les consignes qui en découlent (vérification des sacs, vestiaires, casiers, évacuation de tout contenant suspect et autres...)

Tout groupement, tout utilisateur, tout accompagnateur est tenu de respecter les dispositions mises en place par la Ville découlant de mesures règlementaires ordonnées en cas de crise sanitaire.

La Ville de Tours s'est engagée dans une démarche écoresponsable pour l'accueil des manifestations sportives dans ses installations et mobilise les usagers dans le cadre des préconisations de sport durable soutenues par le "Plan Climat".

Cas d'une occupation régulière

Les groupements, pour lesquels la fréquentation de la patinoire est régulière et peut être planifiée sur une saison sportive, adressent les demandes écrites d'attribution de créneaux horaires avant le 1^{er} mai de l'année civile au cours de laquelle débute la saison sportive, auprès de la Direction des sports.

L'accord est formalisé par une convention cadre de mise à disposition complétée d'annexes.

En cas de réservation de créneaux complémentaires, en plus de ceux attribués sur une saison sportive, une demande de réservation spécifique devra être formulée par écrit, auprès de la Direction des sports, au moins un mois avant l'utilisation envisagée.

Les demandes de créneaux pendant les vacances scolaires feront également l'objet d'une demande de réservation spécifique à formuler par écrit auprès de la Direction des sports au moins six semaines avant l'utilisation envisagée.

L'accord pour l'attribution de créneaux horaires complémentaires, y compris pour les périodes de vacances scolaires, sera alors formalisé par la mise à jour de l'annexe 2 de la convention initiale conclue avec le groupement.

Révision de l'autorisation d'accès

La Ville peut décider de revoir les attributions de créneaux, dès lors que les fréquentations seront régulièrement inférieures à 5 personnes au cours des séances.

Dispositif applicable aux établissements d'enseignement

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN 37), chargée de coordonner la répartition des créneaux horaires entre les établissements d'enseignement communiquera avant le 15 juillet de l'année civile au cours de laquelle débute la saison scolaire les créneaux horaires et le calendrier prévisionnel de réservation de la patinoire.

La DSDEN 37 adressera à la Direction des sports, la répartition définitive des créneaux horaires pour chaque établissement d'enseignement avant le 15 septembre de cette même année.

Une convention sera élaborée avec l'établissement d'enseignement et la collectivité de rattachement le cas échéant, afin de formaliser l'autorisation et l'attribution de créneaux horaires d'utilisation de la patinoire.

Les demandes de modifications de planning qui pourront intervenir en cours d'année, devront être impérativement validées par la DSDEN 37 et communiquées à la Direction des sports qui aura apprécié la faisabilité de la requête.

Les créneaux horaires non utilisés par la DSDEN 37 pourront être réattribués à d'autres groupements. La Direction des sports en avisera la DSDEN 37.

Occupation dans le cadre d'un événement (animation, compétition ou manifestation, etc...)

L'Organisateur doit faire une demande d'attribution de créneaux horaires auprès de la Direction des sports au moins deux mois avant l'utilisation envisagée. Il sera informé par lettre de la décision retenue.

Dans le cas où la manifestation nécessite des aménagements ou du matériel spécifique la demande devra être formulée au moins Six Mois avant la date prévue pour l'événement.

En cas d'accord pour l'attribution de créneaux horaires d'utilisation, l'autorisation prend la forme soit :

- D'une convention avec mise à jour d'annexes ;
- D'un contrat spécifique ;
- D'une lettre ou courriel d'autorisation précisant les conditions de la mise à disposition.

Les responsables de ces groupements s'engagent à communiquer, dès leur élaboration, les calendriers de compétitions officielles.

En cas d'annulation de l'événement, les créneaux réservés pour l'événement ne pourront être utilisés pour l'entraînement du même groupement.

En tout état de cause et quelle que soit la nature de l'occupation sollicitée :

- il ne sera répondu favorablement à toutes les demandes de réservation de créneaux horaires que dans la limite des disponibilités ;
- la Ville reste souveraine, dans tous les cas, pour apprécier de l'opportunité d'une priorité sur des créneaux déjà attribués ;
- à défaut d'autorisation délivrée, la Ville ne peut être mise en cause pour les matchs perdus faute de disponibilité du site ;
- lorsque les demandes d'attribution de créneaux seront faites sans tenir compte des délais imposés, une sanction pour "non-respect des délais de réservation" pourra être appliquée telle que prévue par la délibération annuelle des tarifs.

Facturation des créneaux attribués

Les créneaux horaires attribués aux groupements seront facturés conformément aux conditions tarifaires adoptées annuellement par délibération du Conseil municipal.

Lorsque les créneaux horaires attribués seront annulés :

- soit à l'initiative du groupement, dans les délais précisés à l'article 3.2.1 ;
- soit à l'initiative de la Ville, dans les conditions définies à l'article 1.1.

aucune facturation ne sera établie, les utilisateurs concernés ne pourront pas non plus prétendre au versement d'une indemnité quelconque.

Lorsque le site est inaccessible du fait de la Ville, les créneaux horaires ne seront pas facturés.

3.1.2 - Les conditions d’accueil des groupements en séances publiques

Afin d’organiser l'accueil des groupements, il est demandé que ces derniers prennent contact préalablement avec la Direction des sports qui formalisera les conditions d’accueil par écrit.

Le personnel chargé de l'encadrement du groupe devra se présenter à l'accueil de la patinoire muni de ce document.

L'accès en tant que groupe à l'établissement pourra leur être refusé dans les cas suivants :

- Dépassement de la capacité d’accueil de la patinoire ;
- Conditions de sécurité jugées insuffisantes par le responsable du site ;
- Conditions d’encadrement du groupe insuffisantes,
- Lors de toute menace à l'ordre public.

3.1.3 - Les manifestations sportives durables

La Ville propose un protocole de développement durable pour les organisateurs de manifestations, qui se traduit selon les 5 axes suivants :

A- Agir durablement

Ce que l’organisateur met en œuvre dans sa structure pour rendre pérennes des actions et agir sur leur fondement, principes et organisation. Réfléchir ensemble à la façon d’améliorer le projet.

B- Préserver les patrimoines

Considérer les moyens qui seront engagés pour limiter les consommations d’énergie et bien utiliser les installations. Veiller à la préservation de l’environnement et réfléchir aux moyens de déplacement. Traiter les déchets.

C- Participer au dynamisme local

Soutenir le projet sportif et l’ancrer au cœur de l’action du territoire, en recherchant les pistes de rayonnement auprès des clubs de Tours, de l’Économie locale, et de la Ville.

D- Etre solidaire et exemplaire

S’inspirer des expériences menées. Apprécier et valoriser les orientations sociales et solidaires du projet de manifestation, ouvrir à la libre initiative et encourager les idées nouvelles. Qualifier le projet en reconnaissant la dimension et la qualité exceptionnelle de la démarche.

E- Evaluer son action

Réaliser une auto-évaluation, recevoir les observations de la collectivité et prévoir les pistes d’amélioration pour les éditions à renouveler avec l’organisateur, sur tout projet autre.

L’Organisateur est invité à s’inscrire dans cette démarche de développement durable, au travers d’un protocole expérimental s’inspirant de ces préconisations.

3.2 - Conditions d'utilisation de la patinoire par les groupements

3.2.1 - Respect des créneaux horaires attribués en cas d'accès planifié

Les créneaux horaires d'utilisation attribués doivent être rigoureusement respectés.

S'il y a dépassement des horaires prévus, les créneaux accordés peuvent être réexaminés et une sanction correspondant au versement d’une somme forfaitaire, fixée annuellement par délibération du Conseil municipal, peut être appliquée. En cas de récidive, le créneau pourra être supprimé.

En cas de non-utilisation ou sous-utilisation prolongée ou fréquente constatée par les services municipaux, la Ville se réserve la possibilité de revoir unilatéralement le planning des horaires accordés.

La modification ou l’abandon de créneaux horaires attribués doivent être signalés par écrit à la Direction des sports au moins huit jours avant la date prévue. A défaut de signalement dans les délais impartis, la facturation des créneaux horaires est établie sur la base de la demande initiale.

En cas d'annulation répétée, la commission Education, sport, petite enfance et politique alimentaire peut être sollicitée pour apprécier toute décision de sanction.

L'abandon ou la modification définitive de la réservation fait l'objet d'une mise à jour de l'autorisation.

Avant chaque séance publique, tous les locaux de la patinoire (piste, vestiaire, snack et hall) devront obligatoirement avoir été évacués par les membres du groupement, les parents et accompagnateurs. Il sera procédé à l’annonce de cette évacuation ½ d’heure avant la séance publique.

La programmation des surfaçages est organisée par le responsable de l'établissement sportif, les besoins supplémentaires ou modifications horaires souhaitées devront être formulés auprès de ce dernier. Les accords préalables pris en ce sens ne devront pas avoir d’incidence sur les créneaux horaires attribués.

3.2.2 - Utilisation des vestiaires

L'accès des membres du groupe au vestiaire ne pourra intervenir qu'en présence du personnel chargé de l'encadrement.

Les vestiaires ne devront être utilisés que pour le déshabillage et l'habillage. Tous les effets personnels devront y être déposés.

Le personnel chargé de l'encadrement veillera à la discipline de son groupe dans le vestiaire :

- En s’assurant que les membres du groupe accèdent et quittent en même temps le ou les vestiaires affectés ;
- En vérifiant que rien n’a été oublié dans le ou les vestiaires en fin de séance ;
- En veillant à ce qu’aucune dégradation ne soit commise.

Lorsque des vestiaires "collectifs" sont affectés, la personne chargée de l'encadrement doit procéder à la fermeture du ou des vestiaires pendant toute la durée de la séance.

L'accès et le départ du vestiaire des membres du groupe interviendront dans les conditions suivantes :

- Pour les groupements qui interviennent dans le cadre de l'apprentissage, de l'entraînement et de l'enseignement des activités physiques et sportives :
 - accès aux vestiaires ½ heure avant le début de la séance;
 - départ des vestiaires au plus tard ½ heure après la fin de la séance.
- Concernant les séances scolaires :
 - accès au vestiaire 20 minutes avant le début de la séance ;
 - départ du vestiaire 20 minutes après la fin de la séance.
- Pour les groupements qui interviennent dans le cadre de l'organisation de compétition ou manifestation :
 - accès aux vestiaires ¼ d'heure avant le début de l'animation ou de la compétition, excepté les dispositions particulières définies par les fédérations nécessitant un temps et une autorisation particuliers ;

- départ du vestiaire au plus tard ½ heure après la fin de la manifestation.

A titre exceptionnel, ces groupements pourront être autorisés par le surveillant de piste à utiliser le vestiaire "public" dans les mêmes conditions.

- Pour les groupements qui interviennent pendant les séances publiques dans le cadre du patinage "loisir" :
 - accès aux vestiaires ¼ d'heure avant le début de la séance ;
 - départ du vestiaire au plus tard ¼ d'heure après la fin de la séance.

3.2.3 - Une utilisation paisible des lieux et matériels conforme à leur destination

L'occupation de la patinoire doit être conforme à l’objet et aux activités pour lesquels le groupement a été autorisé.

Il est par conséquent interdit :

- D’utiliser les lieux à d’autres fins, sans demande préalable faite auprès de la Direction des sports, et sous réserve d’obtenir l’autorisation ;
- De céder ou sous-louer à un autre groupe ou groupement tout ou partie des créneaux horaires accordés ;
- D’y organiser des séances à caractère religieux, cultuel ou politique sans autorisation de la Ville ;
- D’exercer une activité commerciale ou publicitaire sans autorisation de la Ville ;
- De donner des cours ou de développer des activités alors que le niveau de qualification de l’enseignant ne répond pas aux exigences réglementaires en vigueur.

Les préparations physiques s’opéreront dans les zones définies à cet effet par la Ville sous surveillance obligatoire du personnel d’encadrement du groupe.

Afin de maintenir le matériel en bon état de fonctionnement et pour limiter les risques d’accident, l’utilisation du matériel équipant le site sportif, doit être conforme à sa destination.

Il incombe au personnel chargé de l’encadrement d’installer correctement les matériels sportifs sur la glace et de les déplacer pendant le surfaçage. Après chaque utilisation, il devra les remettre aux emplacements prévus à cet effet et signaler les dégradations au responsable de l’équipement.

Le matériel fixé ne devra en aucun cas être démonté, ni sorti du site sportif sans autorisation de la Ville.

Il est par ailleurs interdit d’utiliser du matériel à demeure qui n’est pas destiné à la pratique sportive autorisée.

Tout dommage porté sur le matériel pourra faire l’objet d’une demande par la Ville de réparation du préjudice.

A l’issue de chaque manifestation l’Organisateur devra restituer l’équipement en bon état de propreté, y compris l’espace public situé au 1er étage.

Il est demandé aux utilisateurs de signaler toute anomalie constatée à la Direction des sports de la Ville.

3.2.4 - Le matériel sportif propre au groupement

Un groupement doit solliciter une autorisation préalablement à toute introduction sur le site sportif de matériel dont il est propriétaire, qu’il a emprunté ou loué. Le groupement est responsable du matériel qui devra :

- Répondre aux normes en vigueur et prendre à sa charge les obligations de contrôle ;
- Correspondre au sport autorisé sur le site.

En cas d’autorisation accordée au groupement pour l’utilisation de son propre matériel sportif, les procédures d’implantation et de stockage lui seront précisées.

En tout état de cause l’utilisateur en reste responsable, la Ville décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

Le groupement devra en toute hypothèse utiliser du matériel aux normes.

Dans l’hypothèse particulière où il serait constaté par la Ville que le matériel sportif n’est plus aux normes, le propriétaire sera informé de son obligation de procéder à l’évacuation de l’équipement défectueux. A défaut d’exécution dans les délais impartis (3 semaines à compter de la réception du courrier de demande de retrait), il sera considéré que la Ville pourra prendre toutes dispositions afin de faire procéder à cette évacuation.

3.3 - Disposition particulières

3.3.1 - Organisation de manifestations, d'animations sportives ou de compétitions

Outre l’autorisation à solliciter auprès de l’autorité municipale pour l’attribution de créneaux horaires sur le site sportif selon la procédure précisée à l’article 3.1.1 du présent règlement, l’Organisateur doit également solliciter les autorisations et procéder aux déclarations nécessaires auprès des organismes compétents pour ce qui concerne notamment :

- La tenue de buvette ;
- La mise en place d'une sonorisation faisant l'objet d'une déclaration à la SACEM ;
- La perception et la conservation des recettes recouvrées sur le domaine public ;
- L’organisation de manifestation à but lucratif dont le public et personnel peuvent atteindre plus de 1 500 personnes ;
- La taxe sur les spectacles ;
- Etc, ...

L’organisateur doit être en mesure de présenter les autorisations sur place lors de l’événement.

3.3.2 – Buvette

A l’occasion d'une manifestation, animation ou compétition, l’exploitation temporaire d’un débit de boissons dans une enceinte sportive, à destination du tout public, communément désigné sous le terme de « buvette », est juridiquement encadrée par la réglementation administrative des débits de boissons conformément au code de la santé publique.

En conséquence, le Groupement s’engage à être titulaire des autorisations et licences nécessaires à la vente des boissons alcoolisées relevant des groupes 3, 4 et 5, conformément à la réglementation en vigueur. A cet effet, un formulaire de demande à télécharger est à votre disposition sur le site de la Ville : www.tours.fr.

Le Groupement doit porter une attention particulière à la consommation de boissons alcoolisées par le tout public ou par ses adhérents, se déroulant dans les équipements et locaux sportifs municipaux mis à disposition.

La consommation d'alcool doit rester modérée conformément aux recommandations du Ministère de la santé et de la Prévention routière ainsi qu’au regard du code la route. En cas d'accident, le Groupement pourrait voir sa responsabilité engagée.

Le Groupement s’engage à ne pas servir de boissons alcoolisées à ses adhérents mineurs et aux personnes manifestement ivres.

3.3.3 - Publicité

L’apposition de publicité à l’intérieur ou à l’extérieur de la patinoire est interdite sauf autorisation préalable expresse et écrite de la Ville.

En cas d’autorisation, les frais de conception et d’installation sont à la charge du demandeur. La Ville a un droit de regard sur le contenu des publicités et peut demander le paiement d’un droit à son bénéfice en application de la délibération des tarifs adoptée annuellement par le Conseil municipal.

L’installation doit se faire dans tous les cas sous le contrôle de la Direction des sports et aux conditions techniques qui seront précisées sur l’autorisation (dimension, implantation, fixation, occultation, etc.).

3.3.4 - Utilisation de l'espace public situé au 1^{er} étage

Celui-ci fait partie intégrante de la patinoire, il ne pourra pas être utilisé pour la tenue de réunion et reste soumis au respect des conditions définies dans le présent règlement.

3.3.5 - Travaux

L'utilisateur ne peut procéder ou faire procéder à des travaux de quelque nature qu’ils soient, sans autorisation préalable et écrite de la Ville.

3.4 - Obligations en matière de sécurité

Pour chaque activité encadrée, le responsable du groupe doit s’assurer des conditions de sécurité des personnes amenées à séjourner ou utiliser l’équipement sportif pendant tout le temps de présence autorisé sur le site.

A noter que l’accès à la patinoire est interdit à tout public non encadré. Les personnes en charge de l’encadrement du groupement ou de l’organisation d’une manifestation devront être présentes durant toute la durée de l’occupation. Par ailleurs, l’entrée et la sortie des différents usagers s’organiseront sous sa responsabilité.

3.4.1 - Obligations à la charge du responsable juridique du groupement (exemple : Président, Directeur, Chef d'établissement scolaire, etc.)

L’organisation et le déroulement des activités ainsi que l’encadrement d’un groupe sont placés sous la responsabilité exclusive du responsable juridique du groupement, qui devra :

- Organiser et développer l’activité dans le respect du cadre législatif et réglementaire fixé et en vigueur, applicable à l’activité développée (entraînement, initiation, animation, compétition ou enseignement des activités physiques et sportives) et à la nature du groupe (associatif, scolaire…) concernant les normes de sécurité, d’encadrement et les conditions d’agrément, de qualification et de validité des diplômes ;
- Prévoir les procédures et formalités nécessaires au moment de l’adhésion ou de l’inscription au sein de la structure permettant de vérifier qu’il n’y a aucune contre-indication à la pratique sportive développée ;
- Prévoir et mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour organiser et maîtriser les arrivées, les cheminements et les départs de chacun des membres du groupe ; la responsabilité d’un mineur étant transférée à l’Organisateur de l’activité pendant toute la durée de la séance ;
- S’assurer que les personnes encadrant le groupe et intervenant sur le site aient pris connaissance des dispositions du présent règlement ;
- Communiquer à la Direction des sports l'identité des personnes encadrant le groupe ainsi que les diplômes correspondants, et informer de tout changement ;
- Prévoir une trousse de secours et de pharmacie.

3.4.2 - Obligations à la charge des personnes encadrant le groupe

Il est rappelé que les personnes encadrant le groupe doivent impérativement veiller et imposer la discipline au sein de leur groupe pendant tout le temps de son séjour dans l’enceinte de la patinoire.

Ce qui implique de sa part le respect des règles qui suivent :

- Signaler dans tous les cas, l’arrivée de leur groupe à l’accueil après avoir complété et visé la fiche de fréquentation journalière ;
- Lorsque l’établissement est ouvert au public, elles signaleront également leur présence auprès du personnel chargé de la surveillance de la piste ;
- Veiller à ce que les membres de leur groupe n’accèdent pas en leur absence dans le vestiaire et sur la piste de glace ;
- Etre présentes au bord et/ou sur la piste pendant tout le temps de la séance ;
- S’assurer que chaque membre de leur groupe reste dans la zone qui lui est affectée sur la glace ;
- Informer et rappeler à chaque membre du groupe les dispositions du présent règlement, et s’assurer de son respect ainsi que des consignes données par le personnel municipal ;
- S’assurer que les installations soient laissées dans un bon état de propreté après leur départ ;
- S’assurer qu’aucune dégradation ne soit commise dans l’enceinte de l’équipement sportif et sur le matériel ;
- Faire cesser immédiatement les situations ou agissements contraires à la sécurité de leur groupe et des autres usagers;
- Les espaces partagés et les issues de secours doivent rester libres de tout encombrement ;
- Avant chaque utilisation de matériel, procéder aux vérifications nécessaires et signaler les dégradations ou défautuosités.

En cas d’incident ou d’accident, les personnes encadrant le groupe alerteront les services de secours et de sécurité et informeront l’agent municipal en poste.

3.4.3 - Cas particulier concernant les séances scolaires

En plus des obligations ci-dessus exposées, il est précisé que les conditions d’encadrement des groupes scolaires auront été au préalable définies en accord avec la DSDEN 37. Seules les personnes agréées par la DSDEN 37 peuvent encadrer un groupement en séance scolaire.

3.4.4 - Accès spécifique à l'équipement pour les groupements dépositaires d'une carte d'accès

Certains sites sont équipés de contrôle d’accès. En fonction des créneaux attribués, la Ville pourra autoriser les groupements à accéder à l’établissement par un accès réservé géré par contrôle d’accès. Dès lors, le représentant légal du groupement

utilisateur se verra remettre, contre signature d’un bordereau, une dotation en cartes d’accès dont il aura la responsabilité. Les conditions de remplacement ou d’attribution de carte supplémentaire sont définies par délibération municipale des tarifs.

La personne encadrant le groupe, détentrice du badge, a l’obligation de badger en début et fin de chaque séance.

L’accès par carte est géré informatiquement. En cas de litige portant sur l’utilisation des cartes, le Journal des incidents fera foi et pourra être consulté, après demande écrite, par le responsable du groupement utilisateur.

3.5 - Champ de responsabilité

3.5.1 - A la charge du groupement

L’organisation, le déroulement, l’encadrement des activités développées, la sécurité et l’information du groupe sont placés sous la responsabilité exclusive du représentant légal du groupement.

Les personnes encadrant le groupe sont responsables de la discipline de leur groupe pendant tout le temps de son séjour dans l’établissement et de la garde de l’enfant mineur dès que celui-ci se trouve dans l’enceinte du site sportif où doit se dérouler la séance pendant les horaires normalement prévus.

Le représentant légal du groupement et les personnes encadrant le groupe engagent leur propre responsabilité en cas de non-respect du présent règlement et des consignes données par le personnel municipal.

Chaque groupement est responsable vis-à-vis des tiers, usagers ou intéressés :

- Des risques ou litiges, de quelque nature qu’ils soient, pouvant provenir de l’occupation du site ou de l’utilisation des matériels ;
- Des dégâts et dommages causés aux personnes et aux biens sur le site sportif.

3.5.2 - A la charge des responsables légaux

Tant que l’enfant se trouve sur la voie publique, il est réputé être sous la garde de ses responsables légaux.

Lorsque l’enfant se rend sur une activité encadrée, les responsables légaux doivent s’assurer de la prise en charge de l’enfant par les personnes encadrant le groupe.

La garde de l’enfant mineur est transférée au groupement à partir du moment où celui-ci se trouve :

- dans l’enceinte du site sportif où doit se dérouler la séance prévue,
- et sous la responsabilité des personnes encadrant le groupe.

Cette garde est levée dès la sortie de l’enfant à l’heure normale de fin de séance.

3.6 - Assurances

Le représentant légal doit garantir tous les risques et dommages liés à l’activité et pouvant être portés aux personnes et aux biens, notamment la responsabilité civile du groupement, de ses dirigeants, de ses préposés y compris bénévoles, de ses membres, licenciés ou non, chacun étant considéré comme tiers entre eux.

Ils s’engagent par ailleurs à mettre en place les procédures qui permettront de vérifier que tous les membres du groupement, licenciés ou non, sont eux-mêmes couverts par une assurance responsabilité civile vis à vis des tiers.

La police d’assurance devra satisfaire aux dispositions du code du sport pour ce qui concerne les activités physiques et sportives.

Le groupement devra pouvoir justifier la souscription de contrats d’assurance pour l’occupation des installations sportives, sur toute demande de la Ville.

ARTICLE 4 - EXECUTION ET SANCTION

L'ensemble du personnel municipal est habilité à faire respecter le présent règlement.

Le refus de suivre les consignes données par le personnel municipal ou toute infraction constatée au règlement peut entrainer l'expulsion immédiate du contrevenant sans qu'il puisse prétendre à un dédommagement quelconque, la suppression temporaire ou définitive de créneaux horaires attribués, ou toute sanction pécuniaire conforme à la délibération municipale des tarifs en vigueur.

Le responsable de l'établissement pourra décider qu'une expulsion soit prolongée dans le temps, lorsque le contrevenant aura fait l'objet de plusieurs avertissements même oraux suite à un comportement nuisant fortement à la sécurité et à la tranquillité des autres utilisateurs. Il pourra décider de refuser l'accès à ce dernier.

L'expulsion et le refus d'accès aux établissements sportifs seront consignés sur main-courante.

En cas de faute grave commise dans l'établissement, la Ville se réserve également la possibilité d'exercer toute poursuite judiciaire à l'encontre du ou des contrevenants.

ARTICLE 5 - CHARTE DE LA LAÏCITÉ

En dehors des lieux expressément affectés à l'exercice d'un culte ou au recueillement associé à l'expression du deuil dans le respect des croyances du défunt, les bâtiments, propriétés de la Ville, ne peuvent être mis à disposition gratuitement en vue de l'exercice d'une religion ou d'une activité confessionnelle et il est interdit d'y apposer tout signe ou emblème religieux à l'exception de ceux ayant un intérêt historique, culturel et/ou relevant de la défense du patrimoine tourangeau ou ligérien.

ARTICLE 6 - RECOURS

Les actes de la Ville peuvent faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'acte contesté à l'attention de M. le Maire (art. R421-1 du Code de Justice Administrative). Le silence de l'administration durant deux mois vaut décision de refus.

Ils peuvent faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans - 28, rue de la Bretonnerie - 45057 Orléans Cedex 1 ou par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet http://www.telerecours.fr dans les deux mois de notification de l'acte ou du refus au recours gracieux.