



MAISON REGIONALE DES SPORTS DU LIMOUSIN

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1

La Maison régionale des sports du Limousin est un équipement mis à la disposition :

- du Comité Régional Olympique et Sportifs du Limousin (CROS Limousin) et des Ligues et Comités régionaux sportifs qui y adhèrent,
- des associations sportives à vocation régionale agréées par la Région Limousin
- des structures professionnelles (clubs sportifs)
- de l'Etat

désignés ci-après par « les occupants ».

Elle est gérée par la Région Limousin.

Article 2

Les occupants s'engagent à respecter et à faire respecter par leurs adhérents, leur personnel et leurs visiteurs, l'ensemble des dispositions de ce règlement ainsi que les prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité dans les bâtiments recevant du public.

Article 3

La Région se réserve la possibilité de réviser en tant que de besoin le présent règlement intérieur.

En outre, il se réserve le droit de maintenir ou non en ses locaux l'occupant qui ne respecterait pas les dispositions du présent règlement.

Tous les incidents ou difficultés concernant ce règlement intérieur seront réglés souverainement par la Région Limousin.



TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 4 : ACCES A LA MAISON REGIONALE DES SPORTS DU LIMOUSIN

La Maison régionale des sports du Limousin est accessible aux occupants, à leurs adhérents, à leur personnel ou à leurs visiteurs tous les jours, hors jours fériés, selon les horaires suivants :

- du lundi au samedi de 7h à minuit ;
- le dimanche de 8h à 13h.

En dehors des heures d'ouverture de l'accueil, la Maison régionale des sports du Limousin est accessible à l'aide d'un badge ou d'un digicode.

Toute dérogation aux horaires d'ouverture de la Maison régionale des sports devra faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Région et son acceptation. Cette dérogation impliquera la prise en charge financière des coûts induits en termes d'entretien et de sécurité.

Article 5 : PARKINGS

Des places de parking sont à la disposition des occupants sans affectation nominative.

L'accès aux places de parking est exclusivement destiné pour se rendre à la Maison régionale des sports.

Aucun stationnement de véhicules appartenant aux occupants, à leurs adhérents, à leur personnel ou à leurs visiteurs ne sera toléré en dehors des emplacements.

Tout manquement à ces obligations conduira la Région à retirer l'accès aux emplacements.

L'accès se fait exclusivement par le portail automatique situé 23 rue Molière à l'aide d'un badge.

Article 6 : ACCUEIL SECRETARIAT

Un agent de la Région Limousin assure l'accueil/secrétariat du lundi au vendredi avec les horaires suivants : de **8h30 à 12h30** et de **13h30 à 17h30**.

Les missions essentielles de cet agent sont les suivantes :

- recevoir, guider et renseigner le public (physiquement et par téléphone) ;
- assurer le bon fonctionnement des services courrier et photocopieur ;
- gérer le planning de réservation des salles ;
- gérer la salle de documentation et les panneaux d'affichage ;
- assurer la liaison entre les occupants et le service sport et développement des loisirs sportifs de la Région Limousin ;
- gérer les badges ;
- assurer la sécurité.

Article 7 : UTILISATION DES LOCAUX

Les activités organisées dans les locaux de la Maison régionale des sports du Limousin doivent être compatibles avec :

- la charte de la laïcité dans les services publics
- la destination et l'affectation des lieux
- la conformité des locaux
- la réglementation ERP (Etablissement recevant du Public).

Toute réunion à caractère politique, religieux ou sectaire est prohibée.

Les espaces de bureaux et les salles de réunion sont exclusivement destinés au travail interne des occupants (secrétariat, permanences ouvertes au public ...).

Le sous-sol est affecté au rangement et à l'archivage.

Le déroulement de toute autre activité expose l'association au retrait de son droit d'occupation et d'utilisation des locaux (partie commune et privative).

Toute mise à disposition ou prêt par un occupant des locaux qui lui sont affectés sont rigoureusement interdits.

Article 8 : MOBILIER

8.1 Le mobilier et les équipements mis à disposition des occupants dans les parties communes restent propriété de la Région Limousin. Il est interdit de changer le mobilier de salle ou de l'utiliser à d'autres fins que celles prévues à l'article 7.

8.2 Les occupants assurent l'ameublement et l'équipement des espaces privatifs mis à leur disposition, à l'exception d'une armoire déjà mise en place par la Région dans chacun des bureaux : ils tiennent un inventaire du mobilier installé.

Article 9 : AFFICHAGE ET SIGNALÉTIQUE

9.1 Seuls les panneaux d'affichage installés à cet effet par la Région Limousin peuvent recevoir l'affichage.

Les occupants qui désireraient y apporter leurs informations, doivent déposer celles-ci à l'accueil de la Maison régionale des sports du Limousin qui a seul la mission d'organiser ces panneaux.

9.2 Les occupants n'apposeront aucun écriteau, plaque, enseigne, boîte aux lettres, inscription... quelles qu'en soient la nature, la teneur ou la forme, sur les murs extérieurs ou intérieurs de l'immeuble, vestibules, escaliers, paliers, portes...

9.3 La signalétique est visible à tous les étages et sur les portes des bureaux. Toute autre forme de signalétique n'est pas autorisée, à l'exception des cas de réunions mobilisant plusieurs salles ou d'événements exceptionnels.

Article 10 : COURRIER

10.1 Il est déposé chaque jour du lundi au vendredi entre 9h00 et 9h30 dans les boîtes aux lettres des occupants situées près du hall d'accueil.

Le retrait du courrier intervient à 16h15 tous les jours de la semaine au local courrier où les occupants doivent laisser leurs plis affranchis et triés par leurs soins.



10.2 Une boîte aux lettres est disposée à l'extérieur du bâtiment, 142 rue Emile Labussière, pour le courrier n'utilisant pas les services de La Poste : elle est relevée le matin par l'agent en charge de l'accueil/secrétariat de la Maison régionale des sports du Limousin.

10.3 Aucun agent de la Région Limousin n'est habilité à recevoir une procuration des occupants pour le retrait de plis recommandés.

Article 11 : PHOTOCOPIEUR

Les photocopieurs collectifs placés au rez-de-chaussée dans la salle de reprographie et celui de l'étage sont à la disposition des occupants moyennant l'ouverture d'un compte/code à l'accueil/secrétariat de la Maison régionale des sports du Limousin qui en assure la gestion.

Article 12 : SECURITE

12.1 Les occupants bénéficiant de locaux privatifs disposeront d'un badge nominatif qui leur est remis en deux exemplaires pour les élus et un exemplaire par salarié. Les badges supplémentaires à l'usage exclusif des occupants sont facturés par la Région Limousin. Ces badges permettent, outre l'accès à la Maison Régionale des Sports, celui à leur partie privative et aux parties communes dès lors qu'elles auront préalablement été réservées. En dehors des horaires d'ouverture administrative, les associations utilisatrices (parties communes et privatives) sont responsables de la fermeture de l'entrée du bâtiment. Tout incident dû à un manquement à cette règle leur serait imputable.

12.2 Il est absolument interdit de modifier les installations électriques, de rajouter des appareils électriques (chauffage, four ...), d'introduire dans le bâtiment des appareils à gaz ou des produits inflammables ou dangereux.

12.3 La Maison régionale des sports du Limousin est placée sous alarme en dehors des heures d'accès et bénéficie d'une surveillance par une société de gardiennage. Lors de la mise en service automatique de l'alarme du bâtiment, un dispositif d'avertissement laisse un quart d'heure pour quitter les lieux ; au-delà, toute présence est détectée et provoque l'intervention de la société de télésurveillance : dans ce cas, le coût de l'intervention sera facturé à l'occupant responsable.

Article 13 : NUISANCES

13.1 Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de fumer dans toute la Maison régionale des sports du Limousin.

13.2 Les occupants, leurs adhérents, leur personnel et leurs visiteurs ne devront susciter aucune gêne tant à l'intérieur qu'au voisinage de l'immeuble.

Article 14 : INFORMATIONS INTERNES

A la signature de la convention d'occupation du domaine public passée avec la Région Limousin, les occupants devront faire connaître à la Région Limousin :

- la composition de leur bureau,
- le nom du directeur de la structure,
- le nom des salariés,
- leurs horaires de permanence.

Par la suite, ils les tiendront informés sous huit jours de tous changements apportés à ces informations.

TITRE II : PARTIES COMMUNES

Article 15 : SALLES DE REUNION

15.1 Les occupants peuvent utiliser les salles de réunion autant que de besoin, dans la limite des disponibilités.

Pour ce faire, un planning de réservation est établi trimestriellement par la Région Limousin; il est complété des demandes d'utilisation établies sous intranet avant la date de réunion souhaitée.

Les demandes doivent comporter :

- le nom de l'organisateur de la réunion et son objet ;
- la date et les horaires de réunion ;
- le nombre de personnes attendues ;
- le matériel qui sera utilisé.

A défaut, la demande de réservation ne sera pas validée.

Les demandes sont enregistrées en fonction du planning d'occupation des salles sachant que la Région Limousin et le CROS Limousin ont rang de priorité pour leur utilisation. Les badges sont programmés pour donner accès aux salles réservées à la période considérée.

15.2 Les occupants bénéficient de la gratuité des salles de réunion.

15.3 Il est formellement interdit de manger dans les salles de réunion.

Article 16 : SALLES DE FORMATION SPORTIVE PRATIQUE ET THEORIQUE

Sauf autorisation expresse de la Région Limousin, l'usage de ces salles est réservé aux ligues et comités régionaux sportifs pour leurs besoins de formation de l'encadrement sportif.

Ces salles sont accessibles selon les dispositions prévues à l'article 15 du présent règlement.

Article 17 : SALLE DE DOCUMENTATION MULTIMEDIA

Elle est accessible aux mêmes horaires d'ouverture que l'accueil. Son fonds est alimenté par des abonnements périodiques, des prêts et des dons des occupants.

Aucun prêt n'est possible, seule la consultation sur place est autorisée.

Article 18 : SALLE DE CONVIVIALITE

La salle de convivialité est aménagée et équipée pour permettre le rafraîchissement ou le réchauffage des plats et boissons, mais en aucun cas la réalisation de plats cuisinés sur place.

Tout problème de fonctionnement des appareils doit être signalé à l'accueil.

L'utilisateur doit laisser les locaux propres et rangés.

Elle est prioritairement réservée au personnel des structures occupantes, notamment entre 12h00 et 14h00.

Article 19 : HALL D'ACCUEIL ET D'EXPOSITION

19.1 Une demande écrite auprès de la Région Limousin est nécessaire pour organiser des expositions dans ce hall, seul espace de la Maison régionale des sports du Limousin autorisé pour recevoir de telles manifestations.

19.2 L'occupant demandeur aura la charge de leur mise en place en utilisant exclusivement le matériel mis à sa disposition par la Région Limousin (grilles, cimaises, vitrines...).

Article 20 : MATERIEL

20.1 En dehors des locaux spécifiques prévus à cet usage, tout dépôt de matériel ou de marchandises est interdit dans les parties communes.

20.2 Un inventaire du matériel équipant les parties communes sera affiché dans chaque pièce. Il est expressément interdit d'utiliser le mobilier hors des salles auxquelles il est affecté et pour d'autres raisons que celles prévues par l'article 7 du présent règlement. Les occupants seraient responsables envers les propriétaires du matériel (Région Limousin) de toute dégradation ou vol.

Article 21 : ARCHIVES ET STOCKAGE

21.1 Un local « archives » est mis à disposition des occupants de la Maison régionale des sports du Limousin. Ce local est exclusivement réservé au dépôt d'archives et ce, dans un conditionnement uniformisé (boîtes et caisses d'archives). Une demande d'accès à ce local doit être formulée auprès de l'accueil pour tout dépôt ou enlèvement.

21.2 Les box privatifs de rangement au sous-sol, pouvant recevoir des objets autres que les archives, ne peuvent en aucun cas être transformés en atelier (bricolage, mécanique...). Le stockage de produits inflammables (carburant, gaz...) dans ces locaux est strictement interdit.

Article 22 : NETTOYAGE, ENTRETIEN ET POUBELLES

22.1 Le nettoyage des parties communes est assuré par la Région Limousin. Il est néanmoins demandé de laisser les salles de réunion dans un état de propreté. Le mobilier doit être remis dans son état et sa disposition d'origine.

22.2 Les déchets devront être triés et déposés dans les poubelles différenciées prévues à cet effet, notamment dans la salle de convivialité.

Article 23 : SECURITE

L'effectif maximal autorisé par la commission de sécurité pour chaque salle est le suivant :

Salle de conférence : 95 personnes assises

Salle de réunion de 33.40 m² : 33 personnes

Salle de réunion de 39.79 m² : 40 personnes

Salle de réunion de 66 m² : 66 personnes

Salle de formation sportive : 59 personnes

Salle de formation théorique : 30 élèves + 1 formateur

TITRE III : PARTIES PRIVATIVES

Article 24 : NETTOYAGE, ENTRETIEN ET POUBELLES

24.1 Le nettoyage et l'entretien des locaux privatifs sont assurés par les occupants qui sont tenus de laisser leurs bureaux dans un état constant de propreté.

24.2 Chaque bureau devra disposer d'au moins deux poubelles permettant de séparer les papiers des objets salissants, lesquels devront être placés dans des sacs. Elles devront être vidées dans les conteneurs à tri sélectif prévus à cet effet. Il est rigoureusement interdit d'utiliser les conteneurs à d'autres fins que l'élimination des déchets.

Article 25 : TELEPHONE/ INTERNET/INTRANET

Le téléphone de la Maison régionale des sports du Limousin est géré par la Région Limousin au travers d'un autocommutateur. Une facturation des communications établie sur relevé des consommations sera adressée aux occupants.

Un téléphone par bureau peut être mis à disposition sur demande des occupants par la Région Limousin.

Article 26 : ETAT DES LIEUX

Les occupants prendront les lieux en leur état au moment de leur entrée en jouissance. Un état des lieux sera établi contradictoirement en entrée et sortie.

Ils devront les rendre, en fin d'occupation, en bon état de réparations locatives.

Ils seront tenus responsables envers la Région Limousin des dégradations du local et de ses accessoires provenant d'un manquement à leurs obligations.

Article 27 : SECURITE

27.1 Chaque bureau a un coefficient d'occupation à ne pas dépasser. Ce coefficient interdit l'installation de salles de réunions dans les bureaux.

27.2 Il est interdit d'ajouter des verrous aux portes des parties privatives. Le propriétaire et le gestionnaire doivent pouvoir pénétrer dans les locaux à tout moment.

27.3 Les occupants ont seuls, avec les services chargés de la sécurité, la possibilité de l'ouverture et la fermeture de leurs bureaux.

Ils devront s'assurer, avant de quitter les lieux, que toutes les portes et fenêtres ont été fermées, les stores baissés et les éclairages éteints.

Tout dommage lié à un manquement à ces obligations leur serait imputable et de nature à engager leur responsabilité.