



CONSEIL MUNICIPAL

Lundi 13 novembre 2017

18 heures 15

COMPTE RENDU

L'an deux mille dix-sept, le 13 novembre à 18h15,
Le Conseil municipal, légalement convoqué le 07 novembre 2017,
S'est réuni en session ordinaire à la mairie,
Sous la Présidence de Monsieur BRAUX, Maire.

Appel des Conseillers présents et vérification des pouvoirs éventuels

Nombre de conseillers en exercice : 20

Etaient présents : M BRAUX, M VASSELON, Mme THOREZ, M MICHAUD, Mme GRINOVERO, Mme SOREAU,
M MARSEILLE, Mme POSTROS, M RAVIER, M GIRBE, Mme DURAND, M DELPLANQUE, Mme PERARD
(arrivée à 18h29), M LE FORESTIER, M VERDUN, M BERRUE, M LENAY.

Etaient absents : M MICHAUT, Mme CHAU, Mme RABILLER, Mme PERARD (jusqu'à 18h29)

Mme CHAU Brigitte donne pouvoir à Mme SOREAU Evelyne

M MICHAUT Vincent donne pouvoir à Mme THOREZ Nadia

Mme PERARD Nadine donne pouvoir à M MARSEILLE Alain (jusqu'à 18h29)

Le procès-verbal de la séance précédente est adopté à l'unanimité.

Désignation d'un secrétaire de séance : M LENAY Quentin est nommé secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE SUR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL

- ➔ Le 20 octobre 2017, signature de la décision pour le transfert à titre gratuit de la licence du logiciel 3D OUEST au profit de la métropole.
- ➔ Le 02 octobre 2017, signature des conventions d'objectifs et de financement avec la caisse d'allocations familiales.
- ➔ Le 06 octobre 2017 signature de la convention d'offres de concours pour le financement des travaux de raccordement au réseau informatique communautaire.
- ➔ Le 30 octobre 2017, signature de la convention de mise à disposition et d'utilisation d'un forage avec SOLEMBIO et signature d'une convention pour la mise à disposition de parcelles situées au lieu-dit la Ferme du Bouchet avec des particuliers.

↳ Examen des questions figurant à l'Ordre du Jour :

ADMINISTRATION

I. MODIFICATION DU REGLEMENT DES EQUIPEMENTS SPORTIFS (63-17)

M MARSEILLE rappelle :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération N°65-16 en date du 26 septembre 2016,

Vu l'avis favorable de la commission vie associative en date du 14 septembre 2017,

Considérant qu'il est nécessaire de modifier les horaires d'ouverture des salles des équipements sportifs afin d'être en adéquation avec l'utilisation de celles-ci et notamment lors des rencontres sportives,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **VALIDE** le nouveau règlement annexé à la présente délibération,
- **AUTORISE** sa mise en place à partir du 1er décembre 2017.

Chaque association sera destinataire de ce nouveau règlement, une communication se fera en direction des référents, un affichage sera mis en place dans chaque salle et sur le site internet de la commune.

Vote pour : 19

Vote contre : 0

Abstention : 0

II. MISE EN PLACE D'UN REGLEMENT INTERIEUR (64-17)

Mme SOREAU rappelle :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail,

Considérant la nécessité pour la commune de se doter d'un document communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions communes relatives à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux ayant vocation à s'appliquer à l'ensemble du personnel ;
Considérant que le projet de règlement intérieur soumis à l'examen des instances paritaires a pour ambition de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière de :

- organisation du travail
- droits et obligations
- santé et sécurité au travail
- vie dans la collectivité

Considérant que le règlement intérieur s'applique à tous les agents employés dans la collectivité quels que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé), leur position (mise à disposition, détachement, ...), la date et la durée de leur recrutement (agents saisonniers ou occasionnels).

Etant entendu que les prescriptions générales et permanentes du règlement intérieur peuvent faire l'objet de précisions détaillées par voie de notes de service signées par l'autorité territoriale ou son représentant, tout comme les annexes au document.

Etant précisé que le règlement sera présenté à l'ensemble des agents en réunion et qu'un exemplaire sera remis à chaque agent employé par la collectivité.

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 08 novembre 2017 ;

Ceci exposé,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **ADOpte** le règlement intérieur du personnel dont le texte est joint,
- **DONNE** tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à l'application de ce Règlement Intérieur.

Vote pour : 19

Vote contre : 0

Abstention : 0

III. AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR LA SIGNATURE DU SPECTACLE DE NOEL (65-17)

Mme THOREZ rappelle :

Vu la Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 de modernisation de la fonction publique et relative à la fonction publique territoriale qui introduit dans la loi du 26 janvier 1984 un article 88-1 qui pose le principe de la mise en œuvre d'une action sociale par les collectivités territoriales au bénéfice de leurs agents,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la participation de la mairie depuis 2014 au spectacle de fin d'année organisé par le COS d'Orléans,

CONSIDERANT le succès des éditions précédentes et la satisfaction des participants,

CONSIDERANT la sollicitation du COS d'ORLEANS afin que la commune participe au spectacle de Noël 2017,

Ceci exposé,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer la convention ;
- **ENGAGE** les dépenses au chapitre correspondant,

Vote pour : 19
Vote contre : 0
Abstention : 0

JEUNESSE

IV. MODIFICATION DE LA DELIBERATION CONCERNANT LA REMUNERATION DES TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES DES PROFESSEURS DES ECOLES (66-17)

M BRAUX rappelle :

VU le Code des Collectivités Territoriales,

VU le décret n°66-787 du 14 octobre 1966 fixant le taux de rémunération de certains travaux supplémentaires effectués par les instituteurs en dehors de leur service normal ;

VU le décret n° 82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'Etat ;

VU le décret n°92-1062 du 1er octobre 1992 modifiant le décret n°66-787 du 14 octobre 1966 relatif à la rémunération des travaux supplémentaires des professeurs d'école ;

VU le décret n°2010-761 du 7 juillet 2010 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation ;

VU le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013, relatifs à la réforme des rythmes scolaires et notamment aux activités dans le cadre du Temps Aménagé Partagé ;

Vu la délibération N°56-17 en date du 25 septembre 2017,

Considérant que l'enseignant est amené à intervenir, en complément de l'étude surveillée, sur les Activités péri-éducatives (APE) où il pratique l'enseignement d'activités spécifiques,

Il convient d'ajouter à la délibération N°56-17 en date du 25 septembre 2017 les taux maxima, à compter du 1^{er} février 2017, de rémunération des travaux supplémentaires effectués par les instituteurs et professeurs des écoles en dehors de leur service normal, pour « Heure d'enseignement » :

- Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire : 22,26 €
- Professeur des écoles de classe normale exerçant ou non les fonctions de directeur d'école : 24,82 €
- Professeur des écoles hors classe exerçant ou non les fonctions de directeur d'école : 27,30 €

Ceci exposé,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à la majorité :

- **COMPLETE** la délibération N°56-17 en date du 25 septembre 2017 en ajoutant le montant de rémunération des travaux supplémentaires effectués par les enseignants des écoles en dehors de leur service normal pour « Heure d'enseignement » conformément à la réglementation en vigueur,

- **AUTORISE** l'application de ces taux pour cette année scolaire et pour les années à venir si le dispositif des Activités Péri-Educatives est reconduit,
- **PRECISE** que les dépenses sont inscrites au Budget Communal.

Vote pour : 18

Vote contre : 1

Abstention : 0

PERSONNEL

V. SIGNATURE DE LA CONVENTION D'INTERVENTION D'UN AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION (67-17)

(Arrivée de Mme PERARD à 18h29)

M GIRBE rappelle :

Vu l'article 5 du décret n°85-603, l'autorité territoriale doit désigner un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) dans le domaine de la santé et de la sécurité. Elle peut pour cela, passer des conventions avec des organismes agréés tel que les centres de gestion.

Depuis 2008, la commune a conventionné avec le centre départemental de gestion du Loiret (CDG 45).

A compter du 01/01/2018, le CDG 45 a décidé de revoir les modalités d'intervention de l'ACFI permettant de répondre de façon plus précise aux sollicitations des collectivités et les modalités financières correspondantes. Il propose pour cela, aux communes adhérentes la signature d'une nouvelle convention établie pour une durée de 6 ans, avec possibilité de résiliation à chaque date anniversaire.

Les missions principales de l'ACFI seront :

- procéder à une analyse contextuelle afin de proposer un plan d'intervention spécifique à la collectivité ;
- contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- rédiger les rapports d'inspection à l'issue des inspections ;
- proposer des mesures de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels ;
- assurer le suivi des préconisations ;
- donner son avis sur les règlements et consignes que la collectivité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité ;
- intervenir en cas de désaccord entre la collectivité et le CHSCT dans la résolution d'un danger grave et imminent ;
- participer aux CHSCT en fonction des besoins.

Son intervention s'articulera autour des outils suivants :

- Diagnostic réglementaire ;
- Bilan de suivi ;
- Analyse de situations de travail ;
- Inspection par bâtiment ;

- Inspection thématique ;
- Sensibilisation réglementaire.

Le tarif est fixé annuellement sur la base d'un forfait de 2 200€ (commune entre 50 et 99 agents) révisable pour une moyenne de 6 à 7 jours d'intervention /an.

Ceci exposé,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 45 en date du 03 octobre 2017 modifiant les conditions d'intervention de l'agent chargé de la fonction inspection,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE** le maire ou son représentant à signer la convention avec le CDG 45,
- **ENGAGE** les dépenses au chapitre correspondant.

Vote pour : 19

Vote contre : 0

Abstention : 0

VI. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS (68-17)

M BRAUX rappelle :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi modifiée n°53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emploi des adjoint administratifs ;

Vu le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

Vu le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

Vu le décret n°2010-1357 du 09 novembre 2010 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux,

Vu la délibération en date du 27 mars 2017 relative à l'effectif du personnel communal ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 08 novembre 2017 ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE** la modification du tableau des effectifs du personnel communal comme suit :

Suite à une erreur matérielle sur le total du nombre de postes, il convient de noter que la situation finale au Conseil Municipal du 25/09/17 est de :
Effectif total : 64 (et non 59) dont 4 postes vacants.

Filière administrative	Cadre d'emploi des adjoints administratifs	Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	effectif actuel du grade	nouvel effectif du grade	observations
			1	2	Nomination suite reclassement

Effectif total : avant : 64 / après : 65 dont 4 postes vacants

- à compter du 1er /12/2017 :

Filière administrative	Cadre d'emploi des adjoints administratifs	Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	effectif actuel du grade	nouvel effectif du grade	observations
			2	4	Nomination suite avancement de grade
	Adjoint Administratif Principal de 2ème classe	5	2	Suppression suite aux avancements de grade et décès	
Filière technique	Cadre d'emploi des adjoints techniques	Adjoint Technique Principal de 1ère classe	2	3	Nomination suite avancement de grade
		Adjoint Technique Principal de 2ème classe	7	6	Suppression suite départ en retraite
		Adjoint Technique	18	17	Suppression suite avancement de grade

Effectif total : avant : 65 / après : 63 dont 2 postes vacants

- à compter du 31/12/2017 :

Filière administrative	Cadre d'emploi des attachés	Attaché principal	effectif actuel du grade	nouvel effectif du grade	observations
			1	2	Nomination suite avancement de grade
	Attaché	1	0	Suppression suite avancement de grade	

Effectif total : avant : 63 / après : 63 dont 2 postes vacants

- à compter du 1er/01/2018 :

Filière technique	Cadre d'emploi des techniciens	Technicien	effectif actuel du grade	nouvel effectif du grade	observations
			2	1	Suppression suite transfert vers Métropole
	Cadre d'emploi des adjoints techniques	Adjoint technique	17	16	Suppression suite transfert vers Métropole

Effectif total : avant : 63 / après : 61 dont 2 postes vacants

- **PRECISE** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Les autres dispositions de la délibération demeurent inchangées.

Vote pour : 19

Vote contre : 0

Abstention : 0

INFORMATIONS DIVERSES

- Présentation GEMAPI – Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations :
Découle des obligations issues de la loi MAPTAM qui rend obligatoire la prise de compétence GEMAPI au 1^{er} janvier 2018 pour la CU.

DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER

Déclarations d'intention d'aliéner relatives au territoire de Saint Cyr en Val, 3^{ème} trimestre 2017

Adresse du terrain	Cadastre	Superficie (m ²)
Rue de Gautray	AV0131	2 502
186 C rue de Marcilly	AM0242 AM0082	3 474
	AE0194	562
260 rue de Sandillon	AN0040	2 936
566 rue de Cormes	AV0010	1 008
173 rue du 11 Novembre 1918	AN0071 AN0072	891
la Motte	AA0192 AA0196	641
67 rue du 11 Novembre 1918	AN0090 AN0112	283
4 allée des Peupliers	AK0034	612
264 rue de la Gare	AL0105 AL0107	640

- Pensée de l'ensemble des élus pour les attentats du 13 novembre qui se sont déroulés il y a deux ans.
- Remerciements de la famille de M VASSELON.
- Remerciements du comité départemental de la semaine bleue.
- Téléthon du 14 novembre : distribution du programme. Bonne coordination entre les associations. Vendredi 1er décembre : tournoi de volley, une équipe sera constituée élus/agents.
- Marché de Noël : 1^{er} décembre.
- Repas du personnel le 8 décembre 2017.
- Salon des artistes les 25, 26 novembre et 02, 03 décembre avec le vernissage le 24 novembre à 18h30.
- Remise des récompenses des maisons fleuries le 6 décembre à 18h.
- Remerciements de M VERDUN à Sébastien GALLOU pour son travail malgré toute la charge de travail en ce moment.

La séance est levée à 19h47.

Commune de Saint Cyr en Val



RÈGLEMENT D'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Le présent règlement a pour objet les conditions dans lesquelles les salles et équipements à vocation sportive (et annexes à ceux-ci), sont mis à disposition des associations par la municipalité. Il concerne :

- Le gymnase et les vestiaires associés (*gymnase*)
- Le Dojo et les vestiaires associés (*Dojo*)
- La salle multi activités (ex salle de tennis de table) et les vestiaires associés (*Multi*)
- Le foyer du gymnase (*Foyer*)
- La salle Polyvalente et les vestiaires associés (*Polyvalente 1 et Polyvalente 2*)
- L'accueil de la salle Polyvalente (*Accueil*)
- La salle de Sport (extension de la salle polyvalente) et les vestiaires associés (*Sports*)
- Le club house de la salle de sport (*Club House*)
- Les bureaux de la salle de sports (*Bureau T, Bureau GR, Bureau TT*)
- Les terrains de tennis de Morchêne (*Morchêne 1 et Morchêne 2*)
- Le terrain de Volley de Morchêne (*Volley M*)

NB : Ne sont pas concernées par ce document le stade Colas de Francs (Stades et locaux)



LES RESERVATIONS

- **En début d'année scolaire**, les créneaux existants sont reconduits d'une année sur l'autre. En cas d'abandon du créneau l'association doit le signaler en mairie. Pour une demande d'occupation d'un créneau libre, l'association devra l'indiquer rapidement à la Mairie afin que celle-ci valide ou non la demande dans les 15 jours.
- Les demandes d'**occupation** d'une salle ou d'un équipement **imprévues** au planning annuel, qu'elles soient **permanentes ou temporaires, y compris les demandes émanant des fédérations ou tout autre organisme lié aux instances sportives d'une fédération**, devront être faites par écrit (lettre ou courriel contact@mairie-saintcyrenval.fr) à l'attention de Monsieur le Maire, **6 semaines avant l'utilisation**.
- Une réponse aux associations sera adressée 15 jours après réception de la demande.
- Sauf cas exceptionnel c'est le premier demandeur qui a la priorité.
- Seuls les courts de tennis peuvent être réservés sur le site balle jaune,

Toutes les réservations sont visibles sur le site : <http://www.ballejaune.net/sites-clubs/17/>

Code utilisateur : STCYR et mot de passe : STCYR

Pour le gymnase la priorité est donnée, dans la journée aux ÉCOLES qui doivent adresser une demande en mairie.

- **ECHANGES**

Les échanges de créneaux sont possibles. Pour ce faire, les associations doivent se mettre en rapport entre elles puis transmettre l'information à la mairie, pour validation définitive.

- **STAGES**

- Les réservations de créneaux pour des **stages sur une ou plusieurs journées entières**, feront l'objet d'une demande auprès de Monsieur le Maire (lettre ou courriel : contact@mairie-saintcyrenval.fr) 6 semaines avant la date prévue.

ACCES ET HORAIRES DES SALLES

Les accès s'effectuent par badge, il est convenu de l'autoriser au président, aux membres du bureau et aux responsables de l'activité ainsi que pour les adhérents de certaines sections (tennis). Ces derniers doivent se manifester auprès des services de la ville qui activeront cette autorisation. Tout badge perdu ou toute demande de badge supplémentaire sera facturé.

- **Hors vacances scolaires** : ouverture à 8h30 jusqu'à 23h (sauf le vendredi jusqu'à 1h00 le lendemain et le dimanche jusqu'à 20h00)
- **Petites vacances scolaires** : les associations restent prioritaires pour l'utilisation des mêmes créneaux que ceux attribués hors vacances. Toute occupation d'une salle pendant la journée doit avoir fait l'objet d'une demande d'utilisation et d'un accord du maire (réservations) ouverture de 8h30 jusqu'à 23h sauf le dimanche jusqu'à 20h00.
- **Mois de juillet** : ouverture de 8h30 jusqu'à 23h (Hors période de fermeture annuelle)
- **Dernière semaine du mois d'Août** : ouverture de 8h30 jusqu'à 23h (Hors période de fermeture annuelle)

ACCES POUR MATCHES OFFICIELS

1h00

Pour les matches officiels ou compétitions, le samedi et/ou le dimanche l'accès pourra être accordé, sur demande écrite, de 8h00 à et selon la procédure de réservation déclinée précédemment.

DATES DE FERMETURE

Au mois d'Août : les équipements sont fermés (**à l'exception** des terrains de tennis et de volley extérieurs de Morchêne), la semaine du premier Août et les deux semaines suivantes ainsi que les week-ends encadrant ces trois semaines.

Jours fériés et veille de jours fériés

- 1^{er} et 11 novembre
- 24 et 31 décembre à partir de 16h
- samedi de Pâques et samedi de Pentecôte à partir de 16h
- dimanche et lundi de Pâques
- dimanche et lundi de Pentecôte
- 1^{er} janvier, 1^{er} mai, 8 Mai, 14 juillet, 25 décembre

L'ouverture sur ces journées reste exceptionnelle pour les championnats départementaux et/ou régionaux et devront faire l'objet d'une demande auprès de Monsieur le Maire (lettre ou courriel : contact@mairie-saintcyrenval.fr) 6 semaines avant la date prévue.

✚ FERMETURE DES SALLES POUR ENTRETIEN

Afin d'effectuer les entretiens réguliers les salles seront fermées :

- **Salle polyvalente** : le jeudi de 8h à 12h
- **Extension polyvalente** : le lundi de 8h à 11h
- **La grande salle du gymnase** : le mardi de 8h à 10h30
- **Le Dojo** : le lundi, mardi et jeudi de 8h à 10h
- **La salle multi-activités** : le vendredi de 8h à 10h

Le nettoyage des vestiaires, des dégagements et du foyer se fait pendant les heures d'ouverture des sites

NB : La commune de Saint Cyr en Val se réserve le droit d'interdire l'accès aux équipements sportifs pour des interventions techniques.

✚ ECLAIRAGE INTERIEUR

Dans les salles de sports, une horloge régule l'éclairage, ces dernières s'éteignent à 23h. Le gardien programme l'extinction de l'éclairage selon les manifestations qui sont prévues et visées par Monsieur le Maire.

Les utilisateurs sont en charge de l'extinction de l'éclairage dans les bureaux, foyers, club house... et veilleront à la fermeture des accès.

✚ ASSURANCE

Les associations devront justifier d'une police d'assurance qui doit couvrir tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Toutes dégradations volontaires (ex : geste incontrôlé d'un sportif mécontent ...) feront l'objet d'un constat et les dommages devront être remboursés par l'association qui a réservé le créneau.

✚ PROPETE DES LOCAUX

Le nettoyage approfondi des locaux est assuré par le personnel communal. Chaque utilisateur dispose donc d'un lieu dans un état convenable. Il est responsable de tout dommage pouvant être causé sur les installations, matériels, équipements.

Les utilisateurs sont en conséquence invités à laisser les lieux (salles, sanitaires, ..) rangés, propres et en bon état après chaque utilisation ou chaque manifestation et sont donc tenus d'assurer la remise en état de propreté des locaux (mise à disposition du matériel de nettoyage).

Les utilisateurs qui rentrent dans les salles de sports sont tenus d'être chaussés de manière à ne pas détériorer les sols.

Le matériel doit être remis en place par les utilisateurs dans les espaces prévus à cet effet.
Les poubelles dans les différents équipements sportifs seront vidées par les utilisateurs.
Si un utilisateur constate la moindre anomalie ou un quelconque problème il en informera la mairie.

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les compétitions et manifestations et après accord de la commune.

MAINTIEN DE L'ORDRE

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

L'utilisateur est tenu de veiller au respect des consignes de sécurité relatives aux risques d'incendie et de panique.

Il est interdit de :

- chahuter, de jouer au ballon dans les vestiaires
- rentrer dans les locaux en état d'ivresse.

L'usage du tabac est strictement interdit (loi du 1er février 2007) ainsi que la consommation de boissons alcoolisées (boissons des groupes 2 à 5, loi du 10 janvier 1991) dans l'enceinte des salles.

UTILISATION DU FOYER

Le foyer est mis à disposition des associations sportives, les créneaux disponibles seront alloués à d'autres demandes.

Les demandes de réservations doivent être adressées à Monsieur le Maire (lettre ou courriel : contact@mairie-saintcyrenval.fr).

RESPONSABILITE

Le président de l'association utilisatrice du créneau est chargé de l'application du présent règlement et de toute prescription complémentaire qui serait donnée par la commune.

La commune de Saint Cyr en Val décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel des utilisateurs.

En cas de comportement qui met en danger la sécurité pendant ou après les moments d'utilisation, tant vis-à-vis des locaux que des agents de la ville, le Maire se réserve le droit d'annuler, soit pour une durée déterminée ou limitée, soit de manière définitive la mise à disposition de la salle ou équipement sportif.