



DELIBÉRATIONS N°153
CONSEIL MUNICIPAL
DU 09 NOVEMBRE 2022

DEL 2022.11.09/153

Thème :

**CENTRE SPORTIF
D'ALTITUDE DE
BRIANÇON**

Objet :

**Création de la régie à
autonomie financière**

Convocation :

Date : 02/11/2022

Affichage : 02/11/2022

**Nombre de membres
du conseil municipal**

En exercice : 33

Présents : 26

**Nombre de
suffrages**

exprimés : 31

Le **mercredi 09 novembre 2022** à 18h00 le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du 1^{er} étage de la CCB, sous la présidence de **Monsieur ARNAUD MURGIA**

Étaient présents :

Arnaud MURGIA, Richard NUSSBAUM, Éric PEYTHIEU, Catherine VALDENNAIRE, Christian JULLIEN, André MARTIN, Jean-Marc CHIAPPONI, Élixa FAURE, Patrick MICHEL, Corinne ASCHETTINO, Corinne FAURE-BRAC, René MICHEL, Marie SOUBRANE, Hervé BOULAIS, Yoann LAGIER, Sandrine CORDIER, Christophe OSTI, Maryse XAUSA-FRANÇOIS, Maud GADÉ, Stéphane SIMOND, Thomas SCHWARZ, Aïcha CHERIF, Alexis LALANNE, Aurore MARCHAND, Francine DAERDEN, Aurélie POYAU

Étaient représentés :

Émilie DESMOULINS-GENOUX donnant pouvoir à Élixa FAURE
Claire BARNÉOUD donnant pouvoir à Jean-Marc CHIAPPONI
Christian FERRUS donnant pouvoir à Richard NUSSBAUM
Renaud PONS donnant pouvoir à Marie SOUBRANE
Gabriel LÉON donnant pouvoir à Aurélie POYAU

Absents excusés :

Émilie DESMOULINS-GENOUX, Claire BARNÉOUD, Christian FERRUS,
Renaud PONS, Gabriel LÉON

Absents :

Annie ASTIER-CONVERSE, Michèle SKRIPNIKOFF

Secrétaire de séance :

Yoann LAGIER

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022

Rapporteur : Monsieur le Maire

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.1412-1 ;
- VU** les articles L.2221-1 à L.2221-8 du Code Général des Collectivités Territoriales applicables à toutes les régies ;
- VU** les articles L.2221-11 à L.2221-14 du Code Général des Collectivités Territoriales applicables aux régies dotées de la seule autonomie financière ;
- VU** les articles R.2221-1 à R.2221-17 du Code Général des Collectivités Territoriales applicables à toutes les régies ;
- VU** les articles R.2221-63 à R.2221-71 du Code Général des Collectivités Territoriales applicables aux régies dotées de la seule autonomie financière ;
- VU** les articles R.2221-72 à R.2221-94 du Code Général des Collectivités Territoriales applicables aux régies dotées de la seule autonomie financière chargées de l'exploitation d'un service public industriel et commercial ;
- VU** la loi N°82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France ;
- VU** la loi N°84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives ;
- VU** la loi N°85-30 du 9 janvier 1985 relative au développement et à la protection de la montagne ;
- VU** la délibération du conseil municipal N°66 du 25/05/2022 ;
- VU** les statuts de la régie à seule autonomie financière du Centre Sportif d'Altitude de Briançon, le règlement intérieur du conseil d'exploitation et le règlement intérieur du Centre Sportif d'Altitude annexés à la présente délibération ;

CONSIDERANT que le principe de libre administration des collectivités territoriales permet à une commune de choisir le mode de gestion de ses services publics ;

CONSIDERANT qu'il entre dans les attributions du conseil municipal de décider la création, la suppression et l'organisation générale des services publics propres à satisfaire, dans les limites des compétences attribuées à la Ville, les besoins de la population ;

- CONSIDERANT** que, notamment, l'article L.1412-1 dispose que les collectivités territoriales, pour l'exploitation directe d'un service public industriel et commercial relevant de leur compétence, constituent une régie soumise aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le cas échéant, après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux ;
- CONSIDERANT** que l'activité de service public du Centre Sportif d'Altitude a le caractère industriel et commercial en vertu des critères jurisprudentiels (objet du service, origine des ressources et modalités de fonctionnement) ;
- CONSIDERANT** qu'il apparaît opportun de créer une régie dotée de la seule autonomie financière pour l'exploitation du Centre Sportif d'Altitude de Briançon ;
- CONSIDERANT** qu'en effet, la prise en charge des fonctions support par les services de la Ville permettra au directeur et à ses équipes de concentrer leurs efforts sur la promotion et les missions prioritaires du centre sportif d'altitude ;
- CONSIDERANT** que le budget de la régie fait l'objet d'un budget annexe au budget principal de la ville, que le maire est l'ordonnateur de la régie et que les fonctions de comptable public sont exercées par le comptable de la Ville ;
- CONSIDERANT** que l'activité de service public du Centre Sportif d'Altitude de Briançon n'est pas assujettie à la TVA en application des textes qui régissent la promotion et l'organisation des activités physiques et sportives ;
- CONSIDERANT** l'avis favorable formulé par les membres de la commission consultative des services publics locaux, réunis le 2.11.2022 ;
- CONSIDERANT** l'avis favorable formulé par les membres du comité technique réunis le 2.11.2022
- CONSIDERANT** les travaux de la commission FINANCES & AFFAIRES GENERALES réunie le 07/11/2022 ;

Ceci exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE

- De procéder à la création de la régie à seule autonomie financière pour l'exploitation du service public du Centre Sportif d'Altitude de Briançon ;
- De procéder à la création d'un budget annexe au budget principal de la Ville qui sera soumis à l'instruction budgétaire et comptable M4 (référentiel M4) ;

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022.11.153-DE
Reçu le 16/11/2022

• D'approuver les statuts de la régie, le règlement intérieur du conseil d'exploitation et le règlement de fonctionnement du Centre Sportif d'Altitude de Briançon tels qu'ils sont annexés à la présente délibération ;

- De fixer le montant de la dotation initiale de la régie à 80 000 € ;
- De dire que la dotation initiale faite par la Ville sera restituée par la régie du Centre Sportif d'Altitude sur une période maximale de 10 ans ;
- De fixer à 1 075 € le loyer mensuel pour le bâtiment du Centre Sportif d'Altitude de Briançon, qui sera augmenté selon l'évolution de l'indice ILC ;
- D'autoriser le remboursement par le budget annexe du Centre Sportif d'Altitude des éventuelles sommes prises en charge, pour des raisons techniques, par le budget principal de la Ville pour le compte de la régie ;
- De dire que les dispositions ci-dessus prendront effet au 1^{er} janvier 2023 ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou, en cas d'empêchement, son représentant à signer, au nom et pour le compte de la Ville de Briançon, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

POUR : 31

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

CENTRE SPORTIF D'ALTITUDE DE BRIANCON DEL 2022.11.09/153

PUBLIÉE LE : **16 NOV. 2022**

Le Maire,
Arnaud MURGIA



AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022



RÉGIE DU CENTRE SPORTIF D'ALTITUDE

...

STATUTS

Statuts annexés à la délibération DEL

SomMaire

Article 1 – Objet, durée et siège de la régie	5
TITRE I – ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA RÉGIE	6
Article 2 – Organes de la régie.....	6
Article 3 – Corps de contrôle de l'Etat.....	6
CHAPITRE I – LE CONSEIL MUNICIPAL	6
Article 4 – Attributions du Conseil municipal	6
CHAPITRE II – LE MAIRE	7
Article 5 – Attributions générales du Maire	7
Article 6 – Nomination des agents de la régie.....	7
Article 7 – Mesures exceptionnelles de sauvegarde.....	7
CHAPITRE III. – LE CONSEIL D'EXPLOITATION.....	8
Article 8 – Règlement intérieur du Conseil d'exploitation	8
Article 9 – Composition du Conseil d'exploitation	8
Article 10 – Incompatibilités des membres.....	8
Article 11 – Durée du mandat et remplacement	9
Article 12 – Rémunération et frais de déplacement.....	9
Article 13 – Election du Président et du vice-Président.....	9
Article 14 – Réunion du Conseil d'exploitation	10
Article 15 - Vote des délibérations	10
Article 16 – Attributions du Conseil d'exploitation	10
Article 17 – Commande publique.....	10
CHAPITRE IV. – LE DIRECTEUR DE LA RÉGIE.....	11
Article 18 – Modalités de désignation et nomination.....	11
Article 19 - Incompatibilités	11
Article 20 – Rémunération.....	11
Article 21 – Attributions principales et missions.....	11
Article 22 – Intérim du directeur	12
TITRE II. – DISPOSITIONS FINANCIÈRES	13

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022

CHAPITRE I. – LE BUDGET	13
Article 23 – Budget de la régie.....	13
Article 24 – Préparation du budget.....	13
Article 25 – Les deux sections du budget.....	13
Article 26 – Amortissements et provisions	14
Article 27 – Mise à disposition des biens et du personnel	14
Article 28 – Dotation initiale.....	15
Article 29 – Avance de trésorerie	15
Article 30 – Exécution du budget.....	15
Article 31 – Ordonnateur.....	16
Article 32 – Comptable public.....	16
Article 33 – Responsabilité du comptable public.....	16
Article 34 – Recouvrement des recettes de la régie	16
Article 35 – Création des régies de recettes et d’avances	17
Article 36 – Nomination des régisseurs	17
Article 37 – Dépôt des fonds au Trésor	17
CHAPITRE II. – COMPTABILITÉ.....	18
Article 38 – Instruction budgétaire et comptable.....	18
Article 39 – Arrêté des comptes.....	18
Article 40 – Affectation des résultats	18
Article 41 – Reprise anticipée des résultats.....	19
Article 42 – Compte de gestion du comptable.....	20
Article 43 – Inventaire et stocks	20
TITRE III. – FIN DE LA RÉGIE.....	21
Article 44 – Cessation d'exploitation	21
Article 45 – Opérations de fin de la régie	21
TITRE IV. – RÉVISION ET MODIFICATION DES STATUTS	22
Article 46 – Révision et modification des statuts.....	22

Préambule

La Ville est chargée de satisfaire aux différents besoins de sa population. A ce titre elle est en charge de services publics locaux, qu'elle gère ou qu'elle contrôle dans le but de satisfaire l'intérêt général. Le principe de libre administration des collectivités locales lui permet de choisir le mode de gestion des services publics.

La création d'une régie à seule autonomie financière constitue un mode de gestion d'un service public à caractère industriel et commercial. Est considéré comme industriel ou commercial le service susceptible d'être géré par une entreprise privée.

Le Conseil municipal détermine les services dont il se propose d'assurer l'exploitation en régie et en arrête les règles générales d'organisation et de fonctionnement.

La délibération par laquelle le Conseil municipal décide de la création d'une régie fixe les statuts, le règlement intérieur et le montant de la dotation initiale de la régie.

Textes applicables

Code Général des Collectivités Territoriales

- L.1412-1 « Les collectivités territoriales, leurs établissements publics, les établissements publics de coopération intercommunale ou les syndicats mixtes, pour l'exploitation directe d'un service public industriel et commercial relevant de leur compétence, constituent une régie soumise aux dispositions du chapitre Ier du titre II du livre II de la deuxième partie, le cas échéant, après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L.1413-1 ».
- L.2221-1 à L.2221-8 pour toutes les régies.
- L.2221-11 à L.2221-14 pour les régies dotées de la seule autonomie financière.
- R.2221-1 à R.2221-17 pour toutes les régies.
- R.2221-63 à R.2221-71 pour les régies dotées de la seule autonomie financière.
- R.2221-72 à R.2221-94 pour les régies dotées de la seule autonomie financière chargées de l'exploitation d'un service public industriel et commercial.

Article 1 – Objet, durée et siège de la régie

Les présents statuts, votés par le Conseil municipal, déterminent l'organisation administrative et financière de la régie du **Centre Sportif d'Altitude de Briançon**.

La régie du Centre Sportif d'Altitude de Briançon est une régie à seule autonomie financière chargée de l'exploitation d'un service public industriel et commercial.

La régie entre en activité à compter du 1^{er} janvier 2023. Elle est créée pour une durée illimitée, sous réserve des dispositions exposées par le titre III des statuts.

Le siège de la régie est situé à l'adresse suivante :

Parc des Sports et des Loisirs

Rue Jean Moulin - Les Sagnes

05100 Briançon

Dans le cadre des lois suivantes,

- Loi N°82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France,
- Loi N°84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives,
- Loi N°85-30 du 9 janvier 1985 relative au développement et à la protection de la montagne,

La régie du Centre Sportif d'Altitude de Briançon a pour objet :

- 1)-D'affirmer la dimension internationale et olympique du sport,
- 2)-De faciliter les échanges et rencontres entre sportifs d'Italie et de France,
- 3)-D'assurer les missions suivantes :
 - ✓ Accueil et hébergement de sportifs de haut niveau pour des stages d'oxygénation et de préparation physique ;
 - ✓ Organisation de préparation ou de formation aux métiers sportifs, notamment les phases obligatoires relevant de la responsabilité de l'Etat ;
 - ✓ Mise en œuvre d'actions liant le sport à la recherche scientifique et médicale, à l'industrie, au tourisme et au climatisme ;
 - ✓ Accueil et hébergement des associations à vocation notamment sportive ;
 - ✓ Accueil des sportifs briançonnais dans les installations du Centre.

Titre I – Organisation administrative de la régie

Article 2 – Organes de la régie

Les régies dotées de la seule autonomie financière sont créées, et leur organisation administrative et financière déterminée, par délibération du Conseil municipal.

La régie est administrée, sous l'autorité du Maire et du Conseil municipal, par :

- un Conseil d'exploitation et son Président,
- un directeur.

Les organes de la régie sont désignés dans les mêmes conditions sur proposition du Maire.

Article 3 – Corps de contrôle de l'Etat

La régie est soumise aux vérifications des corps d'inspection habilités à cet effet : l'inspection générale de l'administration, l'inspection générale des finances et l'inspection générale des affaires sociales avec le concours, le cas échéant, des inspections ministérielles.

Chapitre I – Le Conseil municipal

Article 4 – Attributions du Conseil municipal

Le Conseil municipal, après avis du Conseil d'exploitation et dans les conditions prévues par les statuts :

- 1° Approuve les plans et devis afférents aux constructions neuves ou reconstructions, travaux de première installation ou d'extension ;
- 2° Autorise le Maire à intenter ou soutenir les actions judiciaires, à accepter les transactions ;
- 3° Vote le budget de la régie et délibère sur les comptes ;
- 4° Délibère sur les mesures à prendre d'après les résultats de l'exploitation à la fin de chaque exercice et, au besoin, en cours d'exercice ;
- 5° Règle les conditions de recrutement, de licenciement et de rémunération du personnel ;

6° Fixe les taux des redevances dues par les usagers de la régie. Ces taux sont établis de manière à assurer l'équilibre financier de la régie dans les conditions prévues aux articles L.2224-1, L.2224-2 et L.2224-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les délibérations prises en exécution du présent article ne sont exécutoires que sous réserve des dispositions prévues par les lois et règlements.

Chapitre II – Le Maire

Article 5 – Attributions générales du Maire

Le Maire est le représentant légal et l'ordonnateur de la régie.

Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil municipal.

Il présente au Conseil municipal le budget, le compte administratif et le compte de gestion ou le compte financier unique.

Il peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer par arrêté sa signature au directeur pour toutes les matières intéressant le fonctionnement de la régie.

Article 6 – Nomination des agents de la régie

Sauf exceptions, l'ensemble des agents des services publics à caractère industriel et commercial est soumis au droit privé. Le directeur est soumis au droit public.

Le statut du personnel de la régie est déterminé par une délibération du Conseil municipal à portée réglementaire.

En application des présents statuts, le Maire est seul compétent, dans les conditions prévues par le statut du personnel, pour nommer et révoquer les agents et employés de la régie.

Il informe le Conseil d'exploitation des décisions prises en matière de personnel.

Article 7 – Mesures exceptionnelles de sauvegarde

Dans le cas où le fonctionnement de la régie compromet la sécurité publique, ainsi que dans celui où la régie n'est pas en état d'assurer le service dont elle est chargée, le Maire prend toutes les mesures d'urgence en vue de remédier à la situation en cause. Il rend compte des mesures prises à la prochaine réunion du Conseil d'exploitation.

Si l'atteinte à la sécurité publique persiste ou si les mesures prises se révèlent insuffisantes, le Maire propose au Conseil municipal de décider la suspension provisoire ou l'arrêt définitif des opérations de la régie. Dans ce cas, les dispositions du Titre III des statuts s'appliquent.

Chapitre III. – Le Conseil d'exploitation

Article 8 – Règlement intérieur du Conseil d'exploitation

Les statuts fixent les règles générales d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'exploitation et les modalités de quorum.

Le Conseil d'exploitation ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Les statuts sont complétés par un règlement intérieur, voté par le Conseil municipal, qui précise les règles de fonctionnement interne du Conseil d'exploitation, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 9 – Composition du Conseil d'exploitation

Le Conseil d'exploitation est composé de 17 membres.

Les membres du Conseil d'exploitation sont désignés par le Conseil municipal sur proposition du Maire. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Les représentants de la Ville de Briançon doivent détenir la majorité des sièges du Conseil d'exploitation. Ils sont au nombre de 10.

Les membres n'appartenant pas au Conseil municipal, doivent être choisis parmi les personnes ayant acquis, en raison notamment de leur expérience dans le milieu sportif, ou de l'administration ou de leur profession, une compétence particulière leur permettant d'émettre tous avis utiles sur les questions relatives au fonctionnement de la régie.

Sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion, le directeur de la régie assiste aux séances du Conseil d'exploitation avec voix consultative.

Article 10 – Incompatibilités des membres

Les membres du Conseil d'exploitation doivent jouir de leurs droits civils et politiques.

Les membres du Conseil d'exploitation ne peuvent :

- 1° Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie ;
- 2° Occuper une fonction dans ces entreprises ;
- 3° Assurer une prestation pour ces entreprises ;
- 4° Prêter leur concours à titre onéreux à la régie.

En cas d'infraction à ces interdictions, l'intéressé est déchu de son mandat soit par le Conseil d'exploitation à la diligence de son Président, soit par le Préfet agissant de sa propre initiative ou sur proposition du Maire.

Les membres du Conseil d'exploitation ne peuvent, à un titre quelconque, être entrepreneurs ou fournisseurs du service qui est exploité en régie, ni faire partie du conseil d'administration d'une société qui est elle-même fournisseur de la régie. Ceux qui contreviennent à cette disposition après leur nomination sont déclarés démissionnaires par l'autorité qui les a nommés ou par le Préfet.

Ne peuvent être également désignés comme membres du Conseil d'exploitation les salariés de la régie.

Article 11 – Durée du mandat et remplacement

Les membres du Conseil d'exploitation sont désignés pour une période ne pouvant excéder la limite de durée du mandat municipal.

En cas de démission ou de décès, il est procédé dans les plus brefs délais au remplacement de la personne démissionnaire ou décédée et le nouveau membre exerce son mandat pour la durée qui reste à courir jusqu'au renouvellement du Conseil municipal.

Article 12 – Rémunération et frais de déplacement

Les fonctions de membre du Conseil d'exploitation sont gratuites. Les membres du Conseil d'exploitation ne reçoivent donc aucune rémunération ni jetons de présence.

Toutefois, leurs frais de déplacement peuvent être remboursés sur justificatifs dans les conditions définies par les articles 9, 10 et 31 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés.

Article 13 – Election du Président et du vice-Président

Le Conseil d'exploitation élit en son sein un Président et un vice-Président.

L'élection a lieu au scrutin secret et à la majorité absolue.

Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu. Le Président et le vice-Président sont élus pour une période ne pouvant excéder la limite de durée du mandat municipal. Ils sont rééligibles dans les mêmes conditions.

Article 14 – Réunion du Conseil d'exploitation

Le Conseil d'exploitation se réunit obligatoirement au moins tous les trois mois sur convocation de son Président.

Il peut être réuni par son Président chaque fois que celui-ci le juge utile ou sur demande du Préfet ou de la majorité des membres. Cette demande est adressée, soit au Président, soit au Préfet qui la transmet alors au Président en invitant celui-ci à convoquer le conseil.

L'ordre du jour est arrêté par le Président.

Article 15 - Vote des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Les séances du Conseil d'exploitation ne sont pas publiques.

Article 16 – Attributions du Conseil d'exploitation

Le Conseil d'exploitation délibère sur les catégories d'affaires pour lesquelles le Conseil municipal ne s'est pas réservé le pouvoir de décision ou pour lesquelles ce pouvoir n'est pas attribué à une autre autorité par une disposition du Code Général des Collectivités Territoriales ou par les statuts.

Il est obligatoirement consulté par le Maire sur toutes les questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie.

Le conseil peut procéder à toutes mesures d'investigation et de contrôle.

Il présente au Maire toutes propositions utiles.

Le directeur tient le conseil au courant de la marche du service.

Il est notamment appelé à émettre son avis dans les cas prévus par les articles 18 et 21 ci-après. Les projets de budget et les comptes lui sont soumis.

Le Conseil d'exploitation est compétent pour adapter le règlement intérieur du Centre Sportif d'Altitude à l'évolution des modalités de fonctionnement du service.

Article 17 – Commande publique

Les procédures relatives à la passation des marchés publics de la Ville sont applicables aux marchés passés par la régie.

La commission d'appel d'offres compétente est celle de la Ville.

Chapitre IV. – Le directeur de la régie

Article 18 – Modalités de désignation et nomination

Le directeur de la régie est désigné par le Conseil municipal sur proposition du Maire. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Le Maire nomme le directeur de la régie et met fin à ses fonctions dans les conditions prévues à l'article L.2221-14 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 19 - Incompatibilités

Les fonctions de directeur sont incompatibles avec un mandat de sénateur, député, représentant au Parlement européen. Elles sont également incompatibles avec un mandat de conseiller régional, conseiller départemental, conseiller municipal détenu dans la Ville de Briançon ou dans une circonscription incluant la Ville.

Elles sont incompatibles avec celles de membre du Conseil d'exploitation de la régie.

Le directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie, occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte.

En cas d'infraction à ces interdictions, le directeur est démis de ses fonctions soit par le Maire, soit par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

Article 20 – Rémunération

La rémunération du directeur de la régie est fixée par le Conseil municipal, sur la proposition du Maire, après avis du Conseil d'exploitation.

Article 21 – Attributions principales et missions

Le directeur assure le fonctionnement des services de la régie. A cet effet :

1° Il prépare les délibérations du Conseil d'exploitation, ainsi que les projets de délibération et notes de synthèse devant être soumis au vote du Conseil municipal ;

2° Il prépare le budget de la régie ;

3° Il procède, sous l'autorité du Maire, aux ventes et aux achats courants dans les conditions fixées par les statuts ;

4° Il suit les indicateurs de performance et analyse la qualité du service rendu ;

5° Il encadre le personnel de la régie dans le respect de l'article 6 des statuts ;

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022

6° Il prend toutes les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Maire, du Conseil municipal et du Conseil d'exploitation de la régie.

Le directeur exerce toutes les missions qui lui sont confiées par l'ensemble des articles des statuts dans le respect des prérogatives de l'ordonnateur.

Article 22 – Intérim du directeur

Le directeur est remplacé, en cas d'absence ou d'empêchement, par un des agents du service, désigné par le Maire après avis du Conseil d'exploitation. Le cas échéant, il peut être remplacé par un agent affecté par la Ville.

Titre II. – Dispositions financières

Chapitre I. – Le budget

Article 23 – Budget de la régie

Les recettes et les dépenses d'exploitation et d'investissement de la régie font l'objet d'un budget annexe au budget principal de la Ville, voté par le Conseil municipal.

Le budget est exécutoire dans les mêmes conditions que le budget de la Ville. Il peut être modifié dans les mêmes formes.

Article 24 – Préparation du budget

Le budget de la régie est préparé par le directeur, soumis pour avis au Conseil d'exploitation, présenté par le Maire et voté par le Conseil municipal. Il est réglé comme le budget de la Ville et en même temps que celui-ci.

Lors de la présentation du budget, le Maire fournit à l'appui de ses propositions un exemplaire du dernier compte financier, ainsi qu'une note de synthèse faisant ressortir la situation financière et économique de la régie.

Article 25 – Les deux sections du budget

Le budget de la régie est présenté en deux sections :

- dans la première, sont prévues et autorisées les opérations d'exploitation ;
- dans la seconde, sont prévues et autorisées les opérations d'investissement.

Dans la section d'exploitation figurent :

- A. – En recettes :
 - 1° les produits de l'exploitation ;
 - 2° les produits financiers ;
 - 3° les produits exceptionnels.
- B. – En dépenses :
 - 1° les charges de l'exploitation ;
 - 2° les charges financières ;
 - 3° les charges exceptionnelles ;
 - 4° les dotations aux amortissements et aux provisions

- 5° le cas échéant, l'impôt sur les sociétés.

Dans la section d'investissement figurent :

- A. – En recettes :
 - 1° la valeur des biens affectés ;
 - 2° les réserves et recettes assimilées ;
 - 3° les subventions d'investissement ;
 - 4° les provisions et les amortissements ;
 - 5° les emprunts et dettes assimilées ;
 - 6° la valeur nette comptable et la plus-value résultant de la cession d'immobilisations ;
 - 7° la diminution des stocks et en-cours de production.
- B. – En dépenses :
 - 1° le remboursement du capital des emprunts et des dettes assimilées ;
 - 2° l'acquisition d'immobilisations incorporelles, corporelles et financières ;
 - 3° les charges à répartir sur plusieurs exercices ;
 - 4° l'augmentation des stocks et en-cours de production ;
 - 5° les reprises sur provisions ;
 - 6° le transfert des subventions d'investissement au compte de résultat.

Article 26 – Amortissements et provisions

Les dotations aux amortissements et aux provisions sont liquidées selon les dispositions et les durées d'usage applicables aux entreprises commerciales du même secteur d'activité.

L'amortissement porte sur les biens meubles autres que les collections et œuvres d'art, les immeubles à l'exception des terrains non productifs de revenus et les immobilisations incorporelles.

Les immobilisations peuvent être réévaluées selon les dispositions applicables aux entreprises commerciales.

Article 27 – Mise à disposition des biens et du personnel

Lorsque le fonctionnement du service nécessite l'affectation d'immeubles appartenant à la Ville, le loyer de ces immeubles, fixé par le Conseil municipal suivant leur valeur locative réelle, est porté en dépense au budget de la régie et en recette au budget de la Ville.

Le montant des rémunérations du personnel communal mis à la disposition de la régie est remboursé à la Ville. Il est porté en dépense au budget de la régie et en recette au budget de la Ville.

Article 28 – Dotation initiale

La délibération par laquelle le Conseil municipal décide de la création d'une régie dotée de l'autonomie financière fixe le montant de la dotation initiale de la régie.

La dotation initiale représente la contrepartie des créances ainsi que des apports en nature ou en espèces effectués par la Ville, déduction faite des dettes ayant grevé leur acquisition, lesquelles sont mises à la charge de la régie.

Les apports en nature sont enregistrés pour leur valeur vénale. La dotation s'accroît des apports ultérieurs, des dons et subventions reçues et des réserves.

La délibération qui institue la régie détermine les conditions du remboursement des sommes mises à sa disposition. La durée du remboursement ne peut excéder 30 ans.

Le montant de la dotation initiale est fixé à 80 000 €.

La durée de remboursement de la dotation est fixée à 10 ans maximum.

Article 29 – Avance de trésorerie

En cas d'insuffisance des sommes mises à la disposition, la régie ne peut demander d'avances qu'à la Ville. Le Conseil municipal fixe la date de remboursement des avances.

Article 30 – Exécution du budget

La période d'exécution du budget de la régie est la même que celle du budget communal.

Les crédits budgétaires de la section d'exploitation du budget non engagés à la clôture de l'exercice ne peuvent être reportés au budget de l'exercice suivant.

Les crédits de la section d'exploitation régulièrement engagés, non mandatés, et pour lesquels il y a eu service fait au 31 décembre calendaire sont notifiés par le directeur au comptable et rattachés au résultat de l'exercice qui s'achève.

Les crédits budgétaires de la section d'investissement du budget régulièrement engagés et correspondant à des dépenses non mandatés, pour lesquels il y a eu service fait au 31 décembre calendaire sont notifiés par le directeur au comptable, et reportés au budget de l'exercice suivant.

Article 31 – Ordonnateur

L'ordonnateur prescrit l'exécution des recettes et des dépenses. Il est seul habilité à apprécier l'opportunité d'une dépense ou à constater l'existence d'une recette.

Le Maire, ordonnateur de la régie, émet les titres de recettes et les mandats de paiement, sur la proposition du directeur. Il peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur de la régie.

Article 32 – Comptable public

Le comptable public de la régie a une double fonction de caissier et de payeur.

En tant que caissier, il a le monopole du maniement des deniers publics, soit directement, soit par l'intermédiaire d'agents sous son contrôle et sa responsabilité. En tant que payeur, il a la charge de procéder aux vérifications de la régularité des opérations décidées par l'ordonnateur (existence de pièces justificatives...).

Le comptable de la régie est seul chargé de poursuivre le recouvrement de toutes les recettes de la régie, ainsi que d'acquitter les dépenses ordonnancées par le Maire ou par son délégué, jusqu'à concurrence des crédits régulièrement ouverts au budget.

Les fonctions de comptable public de la régie sont remplies par le comptable de la Ville.

Article 33 – Responsabilité du comptable public

Les recettes et les dépenses de la régie sont effectuées par le comptable public dont les comptes sont jugés par la juridiction qui juge les comptes de la Ville.

Le comptable public est personnellement et pécuniairement responsables des actes et contrôles qui lui incombent.

Article 34 – Recouvrement des recettes de la régie

Les recettes de la régie pour lesquelles il n'est pas prévu par les présents statuts un autre mode de recouvrement, font l'objet d'un titre exécutoire dans les formes prévues par l'article R.2342-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La prise en charge de ce titre par le comptable public, après exercice de ses contrôles, marque l'entrée du titre en comptabilité et le point de départ de l'action en recouvrement. En vertu du 6° de l'article L. 111-3 du code de procédures civiles d'exécution, « les titres délivrés par les personnes morales de droit public » sont qualifiés de titres exécutoires permettant l'exécution forcée par le comptable public.

Les redevances dues par les usagers peuvent également être recouvrées par l'intermédiaires de régies de recettes instituées auprès du Centre Sportif d'Altitude.

Article 35 – Création des régies de recettes et d'avances

Les régies d'avances et de recettes permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses. Dans le cadre d'une régie de recettes, le régisseur encaisse les recettes réglées par les usagers de la régie tout comme le ferait un comptable public, à savoir en numéraire, par chèque, par prélèvement automatique ou par versement ou virement sur son compte ainsi que par carte bancaire ou autres moyens modernes de règlement. Dans le cadre d'une régie d'avances, le régisseur paye les dépenses au vu des pièces justificatives habituellement exigées par le comptable.

La régie est créée par délibération du Conseil municipal. Toutefois, le Maire peut, par délégation du Conseil municipal et sur avis conforme du comptable public, créer des régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 36 – Nomination des régisseurs

Le régisseur est un agent de la régie qui est chargé, pour le compte du comptable public, d'opérations de paiement de dépenses (régisseur d'avances) et/ou d'encaissement de recettes (régisseurs de recettes) pour un service de proximité.

Le régisseur est nommé par arrêté du Maire, après avis conforme du comptable.

Le Maire, sur la proposition du directeur, nomme un des agents de la régie pour remplir, sous l'autorité du comptable public, les fonctions de régisseur.

Il nomme également un mandataire suppléant amené à exercer les fonctions de régisseur titulaire en l'absence de celui-ci (vacances, maladie) pour une durée ne pouvant excéder deux mois. Celui-ci est nommé dans les mêmes conditions que le régisseur titulaire. La nomination d'au moins un mandataire suppléant est obligatoire.

D'autres mandataires peuvent être nommés selon les besoins de la régie.

Article 37 – Dépôt des fonds au Trésor

Les fonds de la régie sont déposés au Trésor. Le cas échéant, la régie peut déroger à cette obligation pour les excédents de trésorerie résultant de son cycle d'activité.

Chapitre II. – Comptabilité

Article 38 – Instruction budgétaire et comptable

La régie est soumise aux règles de la comptabilité publique. Les règles budgétaires et comptables de la Ville sont applicables, sous réserve des dispositions prévues aux articles à R.2221-82 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La comptabilité de la régie est tenue par un plan comptable conforme au plan comptable général, arrêté par le ministre chargé des collectivités locales et du ministre chargé du budget, après avis de l'Autorité des normes comptables.

Au 1^{er} janvier 2023, les régies chargées de l'exploitation d'un service public à caractère industriel et commercial appliquent l'instruction budgétaire et comptable M4.

Le règlement budgétaire et financier de la Ville s'applique à la régie.

Article 39 – Arrêté des comptes

Indépendamment du compte de gestion dressé par le comptable public, avec bilan et compte de résultat, il est établi à la fin de chaque exercice un compte administratif.

Indépendamment des comptes annuels, un relevé provisoire des résultats de l'exploitation est arrêté tous les six mois par le directeur, soumis pour avis au Conseil d'exploitation, et présenté par le Maire au Conseil municipal.

Lorsqu'il résulte de ce relevé que l'exploitation est en déficit, le Conseil municipal est immédiatement invité par le Maire à prendre les mesures nécessaires pour rétablir l'équilibre soit en modifiant les tarifs ou les prix de vente, soit en réalisant des économies dans l'organisation des services.

Article 40 – Affectation des résultats

Le Conseil municipal délibère sur l'affectation du résultat comptable de la section d'exploitation du budget selon les modalités suivantes :

Lorsqu'il s'agit d'un excédent :

1° En priorité, pour le montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs, au financement des mesures d'investissement ;

2° Pour le surplus, à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement apparu à la clôture de l'exercice précédent et diminué du montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs visés au 1° ;

3° Pour le solde, au financement des dépenses d'exploitation ou d'investissement, en report à nouveau ou au reversement à la Ville.

Lorsqu'il s'agit d'un déficit, il est ajouté aux charges d'exploitation de l'exercice.

Pour l'affectation au financement des dépenses d'investissement, l'exécution de la décision budgétaire de reprise des résultats, adoptée par le Conseil municipal, se fait par l'émission d'un titre de recettes. La délibération affectant le résultat excédentaire est produite à l'appui de la décision budgétaire de reprise et du compte financier de l'exercice.

Article 41 – Reprise anticipée des résultats

Le budget peut être voté avec une reprise anticipée des résultats si le compte administratif et le compte de gestion n'ont pas été encore adoptés au moment du vote du budget primitif.

Les résultats peuvent être estimés à la fin de la journée complémentaire (jusqu'au 21 janvier) avant l'adoption du compte administratif.

Cela diffère de la procédure classique car l'affectation en 1068 reste une prévision jusqu'à la réalisation de la délibération d'affectation des résultats définitive qui intervient après le vote du compte administratif.

La reprise anticipée doit être justifiée :

- par une fiche de calcul des résultats prévisionnels établie par l'ordonnateur et visé par le comptable public,
- par le compte de gestion (ou une balance si celui-ci n'a pas été encore établi) et un tableau des résultats d'exécution du budget,
- par un état des restes à réaliser de la section d'investissement arrêté au 31 décembre de l'exercice clos établi par l'ordonnateur.

Une délibération spécifique d'affectation des résultats anticipée doit être présentée dans le cadre du contrôle budgétaire.

Les résultats doivent être repris dans leur totalité dans les deux cas, la reprise partielle étant proscrite. Le montant doit être reporté au centime près.

En l'absence d'adoption du compte de gestion à la date du vote du budget de l'exercice suivant, lorsque le résultat de la section d'exploitation, le besoin de financement, ou le cas échéant l'excédent de la section d'investissement et la prévision d'affectation sont reportés par anticipation, dans les conditions fixées au quatrième alinéa de l'article L. 2311-5, les inscriptions au budget sont justifiées par la production en annexe d'une fiche de calcul des résultats prévisionnels.

Cette fiche de calcul ainsi qu'un tableau des résultats d'exécution du budget sont établis par l'ordonnateur et visés par le comptable public, qui les accompagne d'une balance établie après prise en charge du dernier bordereau de titres et de mandats.

Article 42 – Compte de gestion du comptable

A la fin de chaque exercice et après inventaire, le comptable public prépare le compte de gestion.

L'ordonnateur vise le compte de gestion. Il le soumet pour avis au Conseil d'exploitation accompagné d'un rapport donnant tous éléments d'information sur l'activité de la régie.

Le compte de gestion comprend notamment :

- 1° La balance définitive des comptes ;
- 2° Le développement des dépenses et des recettes budgétaires ;
- 3° Le bilan et le compte de résultat ;
- 4° Le tableau d'affectations des résultats ;
- 5° Les annexes définies par instruction conjointe du ministre chargé des collectivités locales et du ministre chargé du budget ;
- 6° La balance des stocks établie après inventaire par le responsable de la comptabilité matière.

Le compte de gestion est présenté par le Maire au Conseil municipal qui l'arrête.

Article 43 – Inventaire et stocks

La comptabilité des matières, qui a pour objet la description des existants et des mouvements concernant les stocks et les biens meubles, est tenue sous la responsabilité du directeur de la régie.

Un inventaire, dont les résultats sont produits au juge des comptes à l'appui du compte financier, est dressé en fin d'exercice conformément aux principes du plan comptable général.

En matière d'immobilisations, la responsabilité du suivi incombe, de manière conjointe, à l'ordonnateur et au comptable public. L'inventaire des immobilisations est tenu de manière permanente au fur et à mesure de l'entrée et de la sortie des biens. Il doit permettre d'assurer un suivi exhaustif de la présence des immobilisations et d'ajuster l'inventaire comptable en fonction des données physiques.

En matière de stocks, au 31 décembre de chaque année, il est établi un relevé des opérations de stocks effectuées au cours de l'année. Ce document revêtu des visas du directeur de la régie et du Maire, ou de son délégué, constate pour leur valeur les stocks existants au 1^{er} janvier de l'année, les entrées et les sorties effectuées en cours d'année et les stocks existant au 31 décembre de l'année considérée.

Titre III. – Fin de la régie

Article 44 – Cessation d'exploitation

La régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du Conseil municipal.

Article 45 – Opérations de fin de la régie

La délibération du Conseil municipal décidant de renoncer à l'exploitation de la régie détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci.

Les comptes sont arrêtés à cette date.

L'actif et le passif de la régie sont repris dans les comptes de la Ville.

Le Maire est chargé de procéder à la liquidation de la régie. Il peut désigner par arrêté un liquidateur dont il détermine les pouvoirs. Le liquidateur a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable. Il prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au Préfet du département, siège de la régie, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la Ville. Au terme des opérations de liquidation, la Ville corrige ses résultats de la reprise des résultats de la régie, par délibération budgétaire.

Titre IV. – Révision et modification des statuts

Article 46 – Révision et modification des statuts

Les présents statuts entrent en vigueur à la date à laquelle est fixée l'existence légale de la régie, sous réserve du vote préalable de ces statuts par le Conseil municipal et d'une transmission de la délibération au contrôle de légalité.

Les statuts sont annexés à la délibération du Conseil municipal qui les a approuvés.

Les présents statuts peuvent être révisés ou modifiés selon les mêmes modalités que celles ayant procédé à leur adoption.

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022



**RÉGIE DU CENTRE SPORTIF
D'ALTITUDE**

...

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL D'EXPLOITATION**

SomMaire

TITRE I LE CONSEIL D'EXPLOITATION.....	5
CHAPITRE I - LA TENUE DU CONSEIL D'EXPLOITATION.....	5
ARTICLE 1 - LIEU ET PÉRIODICITÉ DES SÉANCES.....	5
ARTICLE 2 - CONVOCATIONS	5
ARTICLE 3 - ORDRE DU JOUR	5
ARTICLE 4 - ACCÈS AUX DOSSIERS	6
CHAPITRE II - LE DEROULEMENT DE LA SEANCE	6
ARTICLE 5 - PRÉSIDENTE	6
ARTICLE 6 - QUORUM.....	6
ARTICLE 7 - POUVOIRS.....	7
ARTICLE 8 - SECRÉTARIAT DE LA SÉANCE.....	7
ARTICLE 9 - ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC	7
ARTICLE 10 - ENREGISTREMENT DES DÉBATS.....	7
ARTICLE 11 - POLICE DE L'ASSEMBLÉE.....	8
ARTICLE 12 - SUSPENSION DE SÉANCE	8
CHAPITRE III - LES DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS.....	8
ARTICLE 13 - DÉBATS ORDINAIRES.....	8
ARTICLE 14 - DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE	8
ARTICLE 15 - VOTE DU BUDGET ET DES COMPTES	9
ARTICLE 16 - AUTOSAISINE DU CONSEIL D'EXPLOITATION	9
ARTICLE 17 - QUESTIONS ORALES.....	9
ARTICLE 18 - QUESTIONS ÉCRITES.....	9
ARTICLE 19 - AMENDEMENTS	10
ARTICLE 20 - VOTES.....	10
CHAPITRE V - COMPTES RENDUS DES DÉBATS DU CONSEIL.....	10
ARTICLE 21- PROCÈS-VERBAUX.....	10
ARTICLE 22 - REGISTRE DES DELIBERATIONS.....	11
TITRE II DISPOSITIONS DIVERSES	12

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022

ARTICLE 23 - GROUPES DE TRAVAIL.....12
ARTICLE 24 - RELATIONS AVEC LES SERVICES.....12
ARTICLE 25 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT12
ARTICLE 26 - APPLICATION DU RÈGLEMENT12

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022

Préambule

Le règlement intérieur du Conseil d'exploitation est voté par le Conseil municipal. Il complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement du Conseil d'exploitation. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des membres du conseil et porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du Conseil d'exploitation.

Le Conseil d'exploitation reste subordonné au Conseil municipal. Il administre la régie sous le contrôle du Conseil municipal et du Maire. Il ne peut délibérer que sur les catégories d'affaires pour lesquelles le Conseil municipal ne s'est pas réservé le pouvoir de décision ou pour lesquelles ce pouvoir n'est pas attribué à une autre autorité par la réglementation ou par les statuts. Il est obligatoirement consulté par le Maire sur toutes les questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie. En revanche, il peut procéder à toutes mesures d'investigation et de contrôle et présente au Maire toutes propositions utiles.

TITRE I LE CONSEIL D'EXPLOITATION

CHAPITRE I – LA TENUE DU CONSEIL D'EXPLOITATION

ARTICLE 1 - LIEU ET PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Le Conseil d'exploitation se réunit et délibère au siège de la régie. Il peut également se réunir et délibérer en un autre lieu du territoire de la Ville.

Il se réunit obligatoirement au moins tous les trois mois sur convocation de son Président.

Il peut être réuni par son Président chaque fois que celui-ci le juge utile ou sur demande du préfet ou de la majorité des membres. Cette demande est adressée, soit au Président, soit au préfet qui la transmet alors au Président en invitant celui-ci à convoquer le conseil.

ARTICLE 2 - CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Président du Conseil d'exploitation.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour :

1. Celles relevant du pouvoir de décision du Conseil d'exploitation ;
2. Celles qui doivent être soumises ultérieurement à la décision du Conseil municipal.

Elle est mentionnée au registre des délibérations de la régie, affichée ou publiée.

Elle est transmise aux membres du Conseil d'exploitation de manière dématérialisée ou, si les membres en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil d'exploitation.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil d'exploitation, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 3 - ORDRE DU JOUR

Le Président arrête l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation.

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022

Une fois la séance ouverte, le Président peut décider d'ajourner l'examen d'un projet de délibération. Il en informe alors le Conseil d'exploitation en séance.

En cas d'urgence ou dès lors qu'il s'agit d'une question dite diverse pour les sujets d'importance mineure, le Président peut solliciter, en début de séance, l'inscription d'une nouvelle affaire à soumettre à délibération. Le Conseil d'exploitation se prononce à la majorité pour l'inscription ou non à l'ordre du jour de cette nouvelle question.

ARTICLE 4 - ACCÈS AUX DOSSIERS

Tout membre du Conseil d'exploitation a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la régie qui font l'objet d'une délibération.

La régie assure la diffusion de l'information auprès des membres du Conseil d'exploitation, et en concertation avec eux, par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Durant les 5 jours précédant la séance, les membres du Conseil d'exploitation peuvent consulter les dossiers, au siège de la régie, et aux heures ouvrables. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du Conseil d'exploitation.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil d'exploitation devra se faire, sous couvert du Président, au directeur de la régie.

CHAPITRE II – LE DEROULEMENT DE LA SEANCE

ARTICLE 5 - PRÉSIDENCE

Le Conseil d'exploitation est présidé par le Président ou, à défaut, par le vice-Président.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président et du vice-Président est présidée par le plus âgé des membres du Conseil d'exploitation.

Le Président de séance ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions des délibérations, décompte les scrutins, proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

En l'absence du Président ou du vice-Président, les séances ne peuvent avoir lieu, même si le quorum est atteint.

ARTICLE 6 - QUORUM

Sauf circonstances exceptionnelles arrêtées par la Loi, le Conseil d'exploitation ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement procédée, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'exploitation est à nouveau convoqué dans un délai minimum de trois jours francs. Il délibère alors valablement sans condition de quorum, sur un ordre du jour identique.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice plus un, doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un membre du Conseil d'exploitation s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les membres absents ne comptent pas dans le calcul du quorum.

ARTICLE 7 - POUVOIRS

Un membre du Conseil d'exploitation empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est révocable à tout moment.

Tout pouvoir d'un membre du Conseil d'exploitation empêché d'assister à une séance doit être remis au Président au plus tard à l'ouverture de la séance ou doivent être parvenus par courriel/courrier signé. Le pouvoir comporte les nom et prénom du membre du Conseil d'exploitation mandant, la date de la séance, la date et l'heure d'établissement du pouvoir et la signature du mandant. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un membre du conseil contraint de se retirer avant la fin de la séance.

En cas de pluralité de pouvoirs détenus par un même membre du Conseil d'exploitation, seul sera retenu comme valable celui qui aura été établi le premier compte tenu de la date et de l'heure d'établissement dudit pouvoir. Un pouvoir n'est valable que pour une séance.

ARTICLE 8 - SECRÉTARIAT DE LA SÉANCE

Le secrétaire de la séance est le directeur de la régie, à défaut un agent de la régie.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il élabore le procès-verbal de la séance.

ARTICLE 9 - ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du Conseil d'exploitation ne sont pas publiques.

ARTICLE 10 - ENREGISTREMENT DES DÉBATS

Les séances du Conseil d'exploitation ne font pas l'objet d'un enregistrement. Elles font l'objet d'un procès-verbal ayant pour objet d'établir et de conserver les faits (discussions et interventions) et les décisions des séances du Conseil d'exploitation.

ARTICLE 11 - POLICE DE L'ASSEMBLÉE

Le Président de la séance dispose seul de la police du Conseil d'exploitation.

Il veille à la courtoisie des débats, en rappelant les membres à la modération ou en leur retirant la parole. Il peut rappeler à l'ordre les auteurs de troubles.

En cas de délit constaté in situ (propos injurieux ou diffamatoires...), il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

ARTICLE 12 - SUSPENSION DE SÉANCE

Toute suspension de séance est décidée par le Président qui en arrête la durée. Une demande de suspension de séance émanant d'au moins cinq membres du Conseil d'exploitation présents ou représentés est accordée de droit.

CHAPITRE III – LES DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 13 - DÉBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Président aux membres du Conseil d'exploitation qui la demandent. Tout membre du Conseil d'exploitation ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président, dans l'ordre déterminé par ce dernier.

Le Président veille à ce que les membres du Conseil d'exploitation qui ont la parole n'interviennent que dans le cadre de la question qui est mise en débat.

Au-delà de cinq minutes d'intervention, le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Lorsqu'un membre du Conseil d'exploitation s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance, la parole peut lui être retirée par le Président.

Pour figurer au procès-verbal tel que prévu à l'article 21 du présent règlement, l'intervenant doit remettre son intervention écrite au secrétariat de la séance.

ARTICLE 14 - DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

L'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et le II de l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques disposent que :

« Le budget de la Ville est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal., au sein duquel a lieu préalablement, un débat sur les orientations générales du budget de l'exercice dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

L'assemblée débat sur la base d'un document précisant les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, les évolutions prévisionnelles des recettes et dépenses tant en fonctionnement qu'en investissement, l'évolution et les caractéristiques

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022

de l'endettement de la Ville, une présentation de la structure et de l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Le débat d'orientation budgétaire est transmis au représentant de l'Etat dans le département ainsi qu'au Président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la Ville est membre. »

Les dispositions de l'article L.2312-1 sont applicables aux services publics industriels et commerciaux par renvoi de l'article L.2221-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ainsi, la régie doit organiser le débat d'orientation budgétaire dans les mêmes conditions que celles fixées pour le Conseil municipal. Le règlement intérieur du Conseil municipal détermine les conditions de déroulement du débat d'orientation budgétaire de la Ville.

La réunion du Conseil d'exploitation doit être obligatoirement prévue pour que le débat d'orientation budgétaire ait lieu dans les délais imposés par la réunion du Conseil municipal.

ARTICLE 15 - VOTE DU BUDGET ET DES COMPTES

Le Conseil municipal vote le budget et délibère sur les comptes de la régie après avis du Conseil d'exploitation.

La réunion du Conseil d'exploitation doit être obligatoirement prévue pour que l'examen du budget et des comptes ait lieu dans les délais imposés par la réunion du Conseil municipal.

ARTICLE 16 – AUTOSAISINE DU CONSEIL D'EXPLOITATION

Le Conseil d'exploitation, sur proposition du Président ou de cinq membres au moins du Conseil d'exploitation, peut procéder à toutes mesures d'investigation et de contrôle. Le résultat de ces mesures sera soumis au Conseil d'exploitation. Les propositions présentées au Maire de la Ville de Briançon seront des décisions du Conseil d'exploitation.

ARTICLE 17 - QUESTIONS ORALES

Les membres du Conseil d'exploitation ont le droit d'exposer en séance, des questions orales ayant trait aux affaires de la régie qui sont traitées à la fin de chaque séance.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Président peut proposer de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil d'exploitation spécialement organisée à cet effet. Le Président peut faire intervenir une personne qualifiée lorsqu'une question appelle une réponse d'une technicité particulière.

ARTICLE 18 - QUESTIONS ÉCRITES

Chaque membre du Conseil d'exploitation peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire concernant la régie.

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022

Ces questions écrites devront impérativement parvenir au siège de la régie, au plus tard l'avant-veille du jour du Conseil d'exploitation à 12 heures. Si le Conseil d'exploitation a lieu le lundi, elles devront parvenir au plus tard le vendredi à 12 heures.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

ARTICLE 19 - AMENDEMENTS

Lors de l'examen d'une délibération, à tout moment et avant que le débat soit clos, les membres du Conseil d'exploitation ont le droit de proposer des amendements.

Les amendements sont soumis, après discussion, au vote du Conseil d'exploitation.

ARTICLE 20 - VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président de la séance est prépondérante.

Le mode de vote ordinaire est le vote à main levée.

Toutefois, le mode de vote au scrutin secret peut être adopté à la demande de cinq membres du Conseil d'exploitation présents (les pouvoirs ne sont pas pris en compte).

Les votes sont constatés par le Président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants « pour » et le nombre de votants « contre ».

En application des textes, les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés, seuls sont comptabilisés les suffrages « pour » ou « contre ». Les refus de participer au vote et les départs, après que la mise en discussion de la question soumise à délibération ait été prononcée, sont considérés comme des abstentions.

CHAPITRE V - COMPTES RENDUS DES DÉBATS DU CONSEIL

ARTICLE 21- PROCÈS-VERBAUX

Le procès-verbal et le compte rendu de la séance du Conseil d'exploitation forment un document unique, appelé procès-verbal de la séance du Conseil d'exploitation.

Les séances du Conseil d'exploitation donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal présentant une retranscription intégrale des faits et décisions du Conseil d'exploitation.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de séance tel que défini à l'article 8. Il est contresigné par le Président de la séance. Le résultat des votes y est mentionné.

Il est affiché au siège de la régie sous huitaine. La durée de son affichage est de deux mois.

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022

Le procès-verbal est adressé aux membres du Conseil d'exploitation avec la convocation de la prochaine séance. Il n'est pas soumis au vote du Conseil d'exploitation.

Il est également adressé au Maire de la Ville de Briançon.

A la demande d'un membre du conseil, des rectifications peuvent être apportées au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

ARTICLE 22 – REGISTRE DES DELIBERATIONS

Les extraits des délibérations du Conseil d'exploitation sont transmis, dès que possible, au préfet, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité.

Ces extraits mentionnent les noms des membres du Conseil d'exploitation présents, absents ou représentés. Le texte intégral de l'exposé de la délibération indique, si l'unanimité n'a pas été recueillie pour l'adoption des délibérations, le nombre de voix « pour », le nombre de voix « contre », le nombre des abstentions ainsi que le vote de chacun des membres du Conseil d'exploitation.

Ces extraits sont signés par le Président du Conseil d'exploitation et certifiés par le directeur de la régie.

Ils sont affichés au siège de la régie. La durée de l'affichage est de deux mois.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre numéroté et paraphé par le Président. Chaque délibération reçoit un numéro d'ordre et un intitulé.

TITRE II DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 23 – GROUPES DE TRAVAIL

Le Conseil d'exploitation peut constituer des groupes de travail thématiques.

ARTICLE 24 - RELATIONS AVEC LES SERVICES

Les demandes d'informations ou de renseignements détenus par les services de la Ville et nécessaires à l'exercice des missions des membres du Conseil d'exploitation devront être transmises au directeur de la régie, sous le couvert du Président, par écrit, éventuellement par courriel électronique.

Le directeur les transmettra par la voie hiérarchique au Maire, qui est seul en charge de l'administration. Une réponse sera apportée par écrit.

ARTICLE 25 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou de six membres au moins en exercice du Conseil d'exploitation.

Les modifications prévues à l'alinéa précédent font l'objet d'une mise à jour du présent règlement par délibération du Conseil d'exploitation de la régie.

Si ces modifications se révèlent de nature à modifier l'économie générale du présent règlement, ce dernier sera à nouveau soumis à délibération du Conseil municipal.

ARTICLE 26 - APPLICATION DU RÈGLEMENT

Dans l'hypothèse où le présent règlement n'aurait pas pris en compte certaines dispositions, seront applicables dans l'ordre de priorité :

- les statuts de la régie,
- le règlement intérieur du Conseil municipal de Briançon ;
- les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président, Président des séances du Conseil d'exploitation, ou celui qui le remplace, est chargé de l'exécution du présent règlement et de le faire respecter.

Une copie du règlement intérieur est remise aux membres du Conseil d'exploitation.

AR Prefecture

005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022



RÈGLEMENT D'UTILISATION 2023

**Centre Sportif d'Altitude
de Briançon**

PREAMBULE

Le **Centre Sportif d'Altitude de Briançon** est une régie municipale dotée de la seule autonomie financière.

La régie a pour objet, dans le cadre des lois suivantes :

- Loi relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives (Loi n°84-610 du 16 juillet 1984),
- Loi relative au développement et à la protection de la montagne (Loi n°85-30 du 09 janvier 1985),
- Loi d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France (Loi n° 82-610 du 15 juillet 1982).

D'affirmer la dimension internationale et olympique du sport,

De faciliter, au premier titre, les échanges et rencontres entre sportifs d'Italie et de France,

D'assurer :

- L'accueil et l'hébergement de sportifs de haut niveau pour des stages d'oxygénation et de préparation physique,
- L'organisation de préparation ou de formation aux métiers sportifs, notamment les phases obligatoires relevant de la responsabilité de l'Etat,
- La mise en œuvre d'actions liant le sport à la recherche scientifique et médicale, à l'industrie, au tourisme et au climatisme,
- L'accueil et l'hébergement des associations à vocation notamment sportive,
- L'accueil des sportifs briançonnais dans les installations du centre.

Article 1 : Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des usagers de l'établissement, à l'ensemble des personnels du centre et, d'une manière générale, à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'établissement (personnels d'organismes extérieurs, prestataires, visiteurs, invités, journalistes). Tous les membres présents dans les locaux de l'établissement s'engagent à respecter et à faire respecter le présent règlement intérieur.

Article 2 : VALEURS ET PRINCIPES

Le service public repose sur des valeurs et des principes de laïcité et de neutralité, politique comme idéologique, dont le respect s'impose à tous dans l'établissement.

Chacun est tenu au devoir de tolérance et de respect d'autrui tant dans sa personne que dans ses convictions. Chacun doit respecter l'égalité des chances et de traitement entre les genres. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique ou verbale, psychologique, morale ou sexuelle ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre usagers, agents affectés et agents en prestations (c'est-à-dire entre usagers et usagers, entre agents et agents, entre usagers et agents) constitue également un des fondements de la vie collective.

Les actes de prosélytisme sont interdits : si le port de signes discrets manifestant un attachement personnel à des convictions est admis, les signes ostentatoires sont interdits. Chacun doit ainsi adopter une tenue, un comportement et des attitudes favorables à la vie en collectivité, la liberté et la dignité de chacun, mais également respectueuses de l'image du Centre.

Par conséquent, chacun accepte contractuellement les règles de vie dans l'établissement telles qu'elles sont précisées dans le règlement intérieur, dont certaines sont précisées ci-après :

- la tolérance et le respect d'autrui ;
- le refus de toute violence physique ou verbale, psychologique, morale ou sexuelle ;
- le respect des obligations propres aux actions d'accueil, de formation ou d'entraînement ;
- le respect des locaux et des biens, publics et privés ;
- la protection de l'environnement et du patrimoine paysager.

Article 3 : OBLIGATIONS PARTICULIERES DES RESPONSABLES DE STAGE

Les responsables de stages (entraîneurs, encadrants, professeurs) prennent contact avec le service d'accueil dès leur arrivée et au départ du groupe. Il peut être demandé un chèque de caution, qui sera restitué à la fin du séjour sous la condition d'aucune

dégradation constatée dans les chambres, espaces communs ou les autres installations mises à disposition ou louées. Les cadres sont responsables du comportement des membres de leur groupe. Ils sont tenus de faire respecter le règlement intérieur qui leur est transmis par courriel lors de la confirmation de leur réservation.

Ils sont invités à faire un état des lieux des chambres ou des installations qui leur sont confiées le jour de l'arrivée et le jour de départ de leur séjour.

En particulier, il leur revient de signaler toute dégradation survenue pendant leur séjour. Si la dégradation est imputable à un (ou plusieurs) membre(s) du groupe, la facture relative à la réparation sera adressée à l'organisme ayant signé la réservation avec le Centre Sportif d'Altitude.

Article 4 : CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE DEPART

Une réservation préalable devra être effectuée auprès des services d'accueil et de direction du centre, en précisant l'horaire d'arrivée des usagers ou groupe.

Lors de l'arrivée du groupe, le responsable du groupe est chargé de la collecte des clés auprès de l'accueil, puis de la distribution des clés au sein du groupe, et enfin de la remise de l'ensemble des clés le jour du départ. La perte des clés sera facturée à l'organisme ou personne responsable.

Lors de l'arrivée du groupe, le responsable prendra connaissance également des mesures à prendre en cas d'incendie, et devra communiquer auprès des services de l'accueil les horaires souhaités des différents repas à prendre (si l'information n'avait pas préalablement été fournie lors de la réservation)

Le jour du départ, les usagers sont invités à descendre leur linge de lit au rez-de-chaussée du bâtiment, afin de faciliter grandement le travail des agents du centre. Les chambres devront, dans la mesure du possible, être libérées à 10h00 maximum les jours de départ.

Article 5 : RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET ECONOMIES D'ENERGIE

Les usagers veilleront à adopter un comportement contribuant au développement durable. Ils veilleront, par leur attitude, à contribuer aux économies d'énergie, d'électricité et d'eau. Ils s'efforceront de limiter leur consommation de papier et autres consommables mis à leur disposition. Ils veilleront à contribuer à la propreté du centre, notamment dans leur gestion des déchets. Ils se conformeront aux dispositions du site en matière de respect de l'environnement.

Des bacs de tri sont mis à disposition à chaque étage du bâtiment du centre.

Économiser l'énergie étant un devoir citoyen, il convient que chaque usager respecte les règles suivantes :

- Baisser la température du chauffage lorsque l'on quitte une pièce et adapter celle-ci aux normes recommandées (19°C pour une chambre) et fermer portes et fenêtres lorsque le chauffage est en fonctionnement
- Limiter les consommations d'eau en privilégiant les douches rapides et en signalant toute fuite auprès de l'accueil.
- Éteindre les éclairages ou appareils non utilisés et signaler tout dysfonctionnement au service de l'accueil du centre.

AR Prefecture
005-210500237-2022109-202211153-Df
Reçu le 16/11/2022

Tous les usagers sont encouragés à pratiquer les écogestes limitant le gaspillage des ressources (eau, électricité, chauffage,...) et à proposer toute mesure visant à préserver la qualité de l'environnement.

Article 6 : ASSURANCE

Toute personne, ou son responsable légal dans le cas des mineurs, doit obligatoirement avoir souscrit une assurance la couvrant en responsabilité civile, incendie, dégâts des eaux et contre le vol pour la période considérée de fréquentation du centre.

II – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 7 : CRISE SANITAIRE

En cas de crise sanitaire, l'ensemble des usagers du Centre Sportif d'Altitude doit respecter strictement les mesures prises par le directeur pour préserver la santé et la sécurité sanitaire de chacun. Ces mesures doivent être largement diffusées et affichées dans tous les lieux où elles doivent être appliquées.

Article 8 : INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, de l'article L.3513-6 du code de la santé publique, précisé par décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter au sein du Centre Sportif d'Altitude. Cette interdiction s'applique dans l'ensemble des locaux de l'établissement, quelle que soit la nature de ces locaux. Des espaces extérieurs (devant l'entrée principale et sur la terrasse de la salle TV) sont mis à disposition des usagers pour cela.

Article 9 : DETENTION ET CONSOMMATION DE PRODUITS ILLICITES

Il est strictement interdit de détenir et/ou de consommer des produits illicites tels que drogues, produits dopants, médicaments non prescrits par un médecin.

ARTICLE 10 : CONSOMMATION D'ALCOOL005-210500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022

L'introduction et la consommation d'alcool est interdit sur le site du centre. Seule la consommation de l'alcool vendu et obligatoirement consommé en salle de restaurant, par les personnes majeures, est tolérée.

Article 11 : NUISANCES SONORES

La qualité de vie au sein du centre exige de la part de chacun et de chaque groupe discrétion et bienveillance. Chacun doit pouvoir se reposer sans être importuné par les autres usagers. Tardivement, les conversations bruyantes, les allées et venues, l'usage excessif d'appareils générateurs de nuisances sonores sont proscrits. La diffusion de musique est tolérée mais ne doit pas perturber l'activité des autres personnes, ni couvrir le fonctionnement des systèmes d'alarme.

Article 12 : SECURITE INCENDIE ET ALARME

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'établissement, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter, pour elle-même et pour autrui, les consignes générales de sécurité et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie. Les consignes de sécurité ainsi que le plan d'évacuation des locaux sont portés à la connaissance des personnels et usagers par voie d'affichage. L'ensemble des personnels et usagers du centre doit faire preuve en permanence d'un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité incendie. Le dégrader ou le rendre inopérant constituent des actes graves susceptibles de poursuites civiles et pénales, ainsi que de sanctions financières. De même, tout usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave appelée à être sanctionnée.

Article 13 : EFFETS ET OBJETS PERSONNELS

Le Centre Sportif d'Altitude ne peut être tenu responsable de la disparition des biens personnels des usagers et des personnels, Chaque usager doit prendre les précautions nécessaires, notamment dans les chambres, et éviter de laisser visibles des objets dans les voitures stationnées.

Article 14 : ANIMAUX

Les chiens d'assistance sont les seuls animaux admis dans l'enceinte de l'établissement. Les autres animaux ne sont pas tolérés.

III – DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTALLATIONS DU CENTRE

Article 15 : MAINTIEN DE L'ORDRE SUR LE SITE

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre, la santé et la sécurité des personnels et des usagers (fermeture provisoire des locaux, interdiction d'accès).

Article 16 : LES CHAMBRES

L'accès aux chambres n'est autorisé qu'aux personnes ou aux groupes dont la réservation a été enregistrée auprès de l'accueil.

Il est interdit à tout usager de céder sa chambre ou d'y faire séjourner une personne de l'extérieur. Le bon état de celles-ci, de leur mobilier et de leur équipement est placé sous la responsabilité des usagers. Les dégradations ou anomalies de fonctionnement doivent être signalées sans délai à l'accueil.

Le directeur de l'établissement, ou tout agent accrédité par lui, peut pénétrer dans les chambres en cas de nécessité.

L'entrée dans un bâtiment d'hébergement et les visites dans les chambres sont formellement interdites à toute personne étrangère à l'établissement, à l'exception des parents d'enfants mineurs en stage, sous réserve de l'autorisation du responsable de stage.

Les chambres sont entretenues tous les deux jours par le personnel de l'établissement. Il est demandé aux usagers de faciliter le travail d'entretien des agents de service en laissant les chambres rangées. Pour les stages longue durée, un nettoyage intégral de la chambre, avec changement des draps, est prévu tous les week-ends.

Attention, les serviettes de bains ne sont pas fournies par le Centre Sportif d'Altitude.

Article 17 : RESTAURATION

Le respect des horaires de service est impératif et une tenue correcte est exigée pendant les repas. Tout apport de nourriture ou boisson extérieures à l'établissement ne peut être consommé à l'intérieur du restaurant. Les régimes particuliers doivent être préalablement signalés lors de la réservation de l'usager ou du groupe. Le transport de vaisselle ou couverts est rigoureusement interdit en dehors de l'espace de restauration.

L'utilisation des salles doit être conforme à leur destination. En dehors des occupations régulières planifiées, l'accès aux salles et aux installations fait l'objet d'une autorisation spécifique de l'accueil. Les horaires d'utilisation accordés doivent être strictement respectés. Le matériel doit être rangé. Le mobilier déplacé doit être replacé. Les utilisateurs doivent faire connaître à l'accueil les éventuels dysfonctionnements constatés dès leur arrivée dans ces différents locaux ou installations. Toute dégradation avérée fera l'objet d'une facturation à la personne ou à l'organisme utilisateur.

Article 19 : SALLE DE MUSCULATION

Les créneaux pour la salle de musculation sont réservables à l'avance via l'accueil du Centre Sportif d'Altitude. L'accès est autorisé uniquement sous l'encadrement d'un entraîneur, éducateur diplômé en métiers de la forme.

Le responsable du groupe et les stagiaires doivent :

- Prendre connaissance des consignes de sécurité, ne jamais pratiquer seul, veiller à ce que l'activité se déroule dans le respect des règles des conditions d'hygiène et de sécurité,
- Employer exclusivement un matériel sportif adapté à la pratique considérée, utiliser des chaussures adéquates,
- Ranger le matériel après utilisation aux endroits prévus à cet effet,
- Ne pas procéder à des modifications sur les installations existantes, sans l'accord préalable du directeur,
- Ne pas manger ni consommer de boissons sucrées dans la salle
- A la fin de la séance : éteindre les lumières, fermer les fenêtres et alimentations en eau puis fermer l'accès à la salle,
- Remettre les clés à l'accueil.

Les usagers ont obligation d'informer l'accueil de tout incident ou dégradation constatée préalablement ou causée au cours de l'utilisation des machines. Toute dégradation constatée ne relevant pas de l'usure normale sera facturée sur la base de la valeur de remplacement du matériel.

Article 20 : SAUNA

L'accès et l'utilisation de cet espace est strictement réservé aux usagers du centre. Il est interdit aux personnes mineures. Le sauna est prévu avec une capacité maximale de 8 personnes. Pour des raisons d'hygiène il est impératif de se doucher au préalable, de placer sa serviette sur les bancs en bois du sauna. La programmation étant faite par le personnel du centre, il est interdit de toucher aux réglages de la cabine.

Les séances de sauna sont facturées pour une durée de 30 minutes. Il peut être utilisé entre 9h00 et 13h00 puis entre 14h00 et 19h00. Pour réserver une séance, il est impératif d'en faire la demande auprès de l'accueil au moins une heure avant. La mise en température demande environ 30 à 40 minutes.

Tenue de bain décente exigée.

AR Prefecture
005-310500237-20221109-2022_11_153-DE
Reçu le 16/11/2022

ATTENTION : La vasodilatation des vaisseaux due à la chaleur déclenche l'accélération rapide du système cardiaque et peut présenter un danger pour les personnes atteintes de maladies cardiovasculaires.

Article 21 : INTERNET

Le centre met à la disposition de ses usagers un accès à Internet, par le biais de son réseau WIFI.

L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation en vigueur et du RGPD (règlement général de protection des données) en veillant au respect des personnes, à la protection des mineurs contre les contenus pornographiques, dégradants ou violents, au respect de l'ordre public qui condamne l'apologie des crimes et délits, le racisme, l'antisémitisme et toutes autres formes de discrimination. Il doit également se faire dans le respect du droit d'auteur et du code de la propriété intellectuelle.

Chacun est responsable de l'usage qu'il fait des services numériques que l'établissement met à sa disposition et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à leur fonctionnement.