

**Délibération n° 2026-77/APN du 24 avril 2026**  
***portant adoption du règlement intérieur et de la tarification de la salle multisports de Vook***

Historique :

Créée par : *Délibération n° 2026-77/APN du 24 avril 2026 portant adoption du règlement intérieur et de la tarification de la salle multisports de Vook*

*JONC du 13 mai 2026  
Page 11039*

**Article 1<sup>er</sup>**

Sont approuvés, dans le cadre de la présente délibération, le règlement intérieur et la tarification de la salle multisports de Voh, applicables à compter de sa publication.

**Article 2**

La délibération n° 2022-256/APN du 22 décembre 2022 portant adoption du règlement intérieur et de la tarification de la salle multisports de Vook (Voh) est abrogée.

**Article 3**

La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province Nord et publiée au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

**ANNEXE N°1**  
**de la délibération n° 2026-77/ APN du 24/04/2026 portant adoption du règlement**  
**intérieur et de la tarification**  
**de la salle multisports de Vook**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE MULTISPORTS DE VOOK**

---

**Article 1 : Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions d'utilisation de la salle multisports de Vook (SMV), ainsi que les prescriptions à observer afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, la sécurité des usagers et l'hygiène de l'ensemble des installations.

**Article 2 : Champ d'application**

Les dispositions du règlement intérieur sont applicables à l'ensemble des usagers et utilisateurs de la SMV, pour les activités réalisées au sein des installations.

Chaque usager et utilisateur est tenu de respecter ce règlement et de veiller à son respect par les personnes placées sous sa responsabilité.

**Article 3 : Description et localisation des lieux**

La SMV se situe à l'adresse suivante : lot 47 pwodawhuup à Vook (Voh).

La SMV, équipement clôturé comprend :

- Un terrain sportif polyvalent ;
- Quatre vestiaires avec six douches ;
- Deux vestiaires arbitres avec une douche ;
- Un espace bar ;
- Un local infirmerie ;
- Un local de stockage de matériels.

**Article 4 : Capacité d'accueil**

La capacité d'accueil totale du site est fixée à **418 personnes**.

La capacité maximale autorisée à l'intérieur du bâtiment est de **251 personnes**. Cette limite doit être strictement respectée pour des raisons de sécurité.

Les utilisateurs sont responsables du respect des jauges réglementaires.

**Article 5 : Horaires et accès**

Les horaires d'ouverture de la SMV sont fixées comme suit :

- le lundi au vendredi de 7h30 à 22h00 ;
- le samedi de 7h00 à 20h00 (uniquement sur demande) ;
- le dimanche de 8h 00 à 14 h 00 (uniquement sur demande).

La SMV est fermée annuellement à partir des vacances scolaires du mois de décembre jusqu'au 31 janvier de l'année suivante et occasionnellement les jours fériés (pendant les week-ends, pas en semaine).

#### **Article 6 : Accès-circulation**

Trois accès permettent d'entrer sur le site selon les modalités suivantes :

❖ Entrée côté lotissement

- En voiture : réservée aux personnes à mobilité réduite, aux agents, aux services de secours (pompiers, ambulances) et aux organisateurs transportant du matériel.
- À pied : accessible aux joueurs, entraîneurs, arbitres et présidents officiels dans le cadre d'une manifestation ou d'un entraînement, ainsi qu'au public lors d'une compétition sportive.

❖ Entrée côté joueurs

- À pied uniquement : réservée aux scolaires en semaine, aux adhérents des associations et aux pratiquants.

❖ Entrée côté public

- À pied uniquement : réservée au public lors des manifestations sportives.

#### **Article 7 : Surveillance**

La province Nord reste propriétaire de la SMV et des équipements qui la composent, pendant toute la durée de la mise à disposition. L'utilisateur est responsable de la surveillance et de leur bonne garde pendant la période de mise à disposition.

#### **Article 8 : Utilisation du matériel**

Toute dégradation du ou des biens ou du matériel constaté durant la période de mise à disposition et résultant de leur utilisation engage la responsabilité de l'utilisateur. Les coûts de remise en état ou de remplacement seront intégralement supportés par l'utilisateur.

#### **Article 9 : Précautions particulières**

L'utilisation de l'aire de jeu impose le port de chaussures adaptées (sans crampon) dont la semelle est propre.

#### **Article 10 : Tarification et paiement**

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le présent règlement intérieur, assorti de la tarification détaillée en annexe 2, constitue le cadre normatif exclusif applicable à la SMV. Il s'impose à l'ensemble des activités, des usages et des modalités d'exploitation du site.

L'utilisateur devra s'acquitter de la redevance auprès de la province Nord. Les tarifs sont présentés en annexe 2 du règlement intérieur.

Tout dépassement d'horaire entraîne une majoration de 20% du montant dû, pour chaque heure entamée.

Les jours fériés et les dimanches les tarifs sont majorés de 30 %.

Les paiements sont à effectuer auprès du régisseur désigné.

Les règlements peuvent être effectués en espèces, par virement ou par chèque libellé à l'ordre de la régie de la SMV.

Pour les stages, le paiement est exigé en totalité avant le début de l'activité. Aucune mise à disposition de matériel peut être effectuée sans règlement préalable.

#### **Article 11 : Interdictions**

Il est strictement interdit dans l'enceinte de la salle multisports de Vook (Voh) :

- de consommer du chewing-gum ;
- de fumer et de vapoter ;
- de détenir et consommer de l'alcool ;
- de consommer des stupéfiants ;
- d'introduire tout article ou produit pouvant endommager l'infrastructure ou nuire à la sécurité d'autrui ;
- de réaliser des tags ;
- de faire usage non-conforme des équipements ;
- de faire de la restauration en dehors de l'espace prévu à cet effet ;
- de faire du feu ;
- de troubler l'ordre public d'une façon quelconque (alcool, nuisances sonores, ...).

#### **Article 12 : Fermeture de tout ou partie de la salle multisports de Vook (Voh)**

La province Nord peut décider de la fermeture totale ou partielle de la salle dans les situations suivantes :

- pour des raisons d'hygiène ou de sécurité ;
- lors de travaux nécessitant l'indisponibilité de l'équipement ;
- en raison de conditions météorologiques défavorables ;
- en cas de force majeure.

#### **Article 13 : Sécurité**

I. Les associations, les usagers, les établissements scolaires ainsi que les organisateurs d'activités sont tenus de respecter strictement les consignes de sécurité incendie affichées dans la salle.

II. Il est strictement interdit :

- d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours et les circulations réglementaires ;
- de modifier la configuration des lieux sans l'autorisation préalable de la province Nord ;
- de neutraliser, déplacer ou détériorer les équipements de sécurité (extincteurs, déclencheurs manuels, blocs d'éclairage de sécurité, systèmes d'alarme).

Les responsables des usagers et utilisateurs doivent veiller en permanence au maintien de l'accessibilité des dégagements et des dispositifs de sécurité.

III. En cas de déclenchement de l'alarme incendie ou de constatation d'un départ de feu, toute personne présente dans la salle doit :

- interrompre immédiatement son activité ;
- alerter le personnel présent ainsi que les services de secours ;
- évacuer les locaux dans le calme en empruntant les issues prévues à cet effet ;
- rejoindre le point de rassemblement désigné tel que prescrit par le plan d'intervention (**annexe n°6**).

Les responsables des usagers et utilisateurs sont chargés de veiller à l'évacuation complète des personnes placées sous leur responsabilité.

#### **Article 14 : Restriction d'accès**

L'accès à la salle est refusé à toute personne en état d'ébriété ou dont le comportement est susceptible de troubler l'ordre public ou le bon déroulement des activités.

**Article 15 : Le bar**

Toute demande de réservation du bar doit être adressée par écrit à la province Nord au minimum un mois avant la date d'utilisation.

Conformément à la réglementation en vigueur, la consommation d'alcool est interdite dans l'enceinte de la SMV.

**Article 16 : Obligations liées à la diffusion musicale**

Toute utilisation publique de musique qu'elle soit locale ou internationale, doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la SACENC (société des auteurs, compositeurs et éditeurs de Nouvelle-Calédonie).

Les formalités et le paiement des droits afférents incombent à l'organisateur de l'évènement.

**Article 17 : Conditions d'utilisation permanente de la SMV**

Pour toute demande d'utilisation, le demandeur fournit l'ensemble des justificatifs suivants :

- Un courrier de demande adressé à la province Nord ;
- Une attestation d'assurance couvrant les dégâts pouvant être occasionnés par l'utilisateur et les activités organisée,
- Le RIDET,
- La liste des membres du bureau ou des représentants de l'organisme et les contacts.

Tout autre document utile à l'instruction de la demande pourra être sollicité par l'administration.

L'utilisation permanente de l'infrastructure fait l'objet d'un acte spécifique pris par l'autorité compétente.

L'utilisation permanente de la salle sera contractualisée par convention pour une durée d'une année, celle-ci pourra être modifiée par voie d'avenant.

Un tableau des fréquentations (**annexe 3**) devra être rempli et transmis mensuellement par l'utilisateur à l'adresse suivante : **smv@province-nord.nc**.

**Article 18 : Planning**

Un planning d'occupation est mis en place pour organiser l'utilisation des créneaux disponibles.

La répartition des créneaux est effectuée par la province Nord en fonction des demandes formulées par les utilisateurs et des disponibilités de l'équipement.

Les créneaux d'utilisation sont répartis conformément au tableau ci-après :

Scolaire	de 07 h 30 à 17 h 30
Association	de 18 h 00 à 22 h 00

**Article 19 : Conditions d'utilisation ponctuelle de la SMV**

Pour toute demande d'utilisation, le demandeur fournit l'ensemble des justificatifs suivants, un mois avant la date de l'évènement :

- le formulaire de demande d'utilisation présenté en annexe 4 du règlement intérieur ;
- Une attestation d'assurance couvrant les dégâts pouvant être occasionnés par l'utilisateur et les activités organisées,

- le procès-verbal de la dernière assemblée générale et les statuts si le demandeur est une association,
- le RIDET,
- un RIB,
- les autorisations administratives délivrés par le gouvernement,
- La liste des membres du bureau ou des représentants de l'organisme et les contacts.

Tout autre document nécessaire à l'instruction de la demande peut être sollicité par l'administration.

L'utilisation ponctuelle de l'infrastructure fait l'objet d'un acte spécifique pris par l'autorité compétente.

Un état des lieux contradictoire est effectué le jour de l'évènement, tant à l'entrée qu'à la sortie des lieux. **(annexe 5)**

Toute manifestation sportive, culturelle ou récréative organisée dans l'enceinte de la salle doit faire l'objet d'une déclaration préalable ou d'une autorisation auprès des autorités compétentes.

L'utilisateur est tenu de respecter la réglementation en vigueur et d'effectuer l'ensemble des démarches administratives requises pour l'organisation de l'évènement.

#### **Article 20 : Obligations de l'utilisateur**

Les utilisateurs sont tenus de prendre soin des installations et des équipements mis à leur disposition. Ceux-ci doivent être restitués dans l'état dans lequel ils se trouvaient avant leur utilisation.

Le nettoyage des lieux incombe aux utilisateurs avant leur départ de la salle. À défaut, les frais de nettoyage peuvent être facturés aux utilisateurs.

La province Nord se réserve le droit de restreindre ou de refuser toute utilisation ultérieure de la salle aux groupes, clubs ou associations qui ne respectent pas ces obligations.

Toute détérioration ou dégradation constatée fera l'objet d'une remise en état dont les coûts seront facturés aux utilisateurs responsables.

Les utilisateurs doivent :

- respecter et faire respecter le plan d'intervention,
- se munir de tout son matériel de premiers secours,
- garantir la présence d'un responsable durant les activités jusqu'à la fermeture des portes,
- disposer d'un téléphone portable propre en cas d'appel vers un numéro d'urgence,
- utiliser la salle et le matériel conformément à sa destination,
- imposer le port de chaussures de sport sur l'aire de jeu conformément à l'article 8,
- refaire un jeu de clés à ses frais, en cas de perte.
- restituer les locaux propres et rangés après chaque utilisation,
- éteindre les lumières
- fermer toutes les portes d'accès ,
- organiser ses activités en considération des exigences de sécurité figurant sur le plan d'évacuation général affiché dans la salle, notamment le dégagement permanent des issues.

**Article 21 : Affichages**

I. L'affichage de banderoles destinées à annoncer un événement ou une manifestation est soumis à une demande préalable auprès de la province Nord et à l'accord de celle-ci.

La banderole peut être installée au plus tôt une semaine avant la date de la manifestation et doit être retirée à l'issue de celle-ci.

Elle ne doit en aucun cas empiéter sur la signalétique existante et doit être installée en tenant compte des contraintes liées aux matériaux et aux équipements de la salle, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur.

II. L'affichage de publicités ou de supports de sponsoring est soumis à une demande préalable auprès de la province Nord et à l'accord de celle-ci.

Les supports d'affichage doivent être en lien avec l'activité exercée dans la salle et ne pas porter atteinte à l'image de la province Nord.

Toute publicité relative aux boissons alcoolisées ou aux produits du tabac est strictement interdite.

Les supports d'affichage doivent être de dimensions raisonnables et doivent être retirés en dehors des périodes d'activité.

**Article 22 : Publicité**

Toute installation de publicité permanente est interdite sans l'autorisation préalable de la province Nord.

**Article 23 : Responsabilités**

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, la responsabilité de l'utilisateur pourra être engagée.

Toute personne qui dégrade, volontairement ou involontairement, les installations ou les équipements est tenue responsable des dommages causés.

Toute dégradation constatée devra être signalée sans délai à la province Nord par l'utilisateur.

Lors des manifestations ou compétitions, le public présent est considéré comme étant placé sous la responsabilité civile de l'utilisateur.

La province Nord ne peut être tenue responsable :

- du matériel appartenant aux utilisateurs ;
- de tout vol ou perte d'objets ou d'argent survenant dans l'enceinte de la salle ;
- de l'annulation ou du report d'une manifestation, d'une compétition ou d'un entraînement.

**Article 24 : Assurance**

L'utilisateur doit obligatoirement souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages pouvant être causés aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre de l'utilisation de la salle.

**Article 25 : Sanctions**

Tout contrevenant au présent règlement s'expose à une exclusion temporaire de la salle pour une durée maximale d'un trimestre. En cas de manquement grave et/ou répété aux dispositions du présent règlement, une exclusion définitive peut être prononcée,

Toute destruction, dégradation ou détérioration constatée dans la salle peut faire l'objet de poursuites prévues par les dispositions des articles 322-1 et suivants du code pénal.

Il peut en outre être demandé à l'utilisateur de remettre en état les installations détériorées et d'en supporter les frais.

**Article 26 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est susceptible de modifications, celles-ci seront ensuite affichées à la vue de tout utilisateur.

**Le Président de l'assemblée  
de la province Nord**

**PAUL NEAOUTYINE**

**ANNEXE N° 2**  
**de la délibération n° 2026-77/APN du 24 avril 2026**  
**portant adoption du règlement intérieur et de la tarification**  
**de la salle multisports de Vook**

**TARIFICATION APPLICABLE A LA SALLE MULTISPORTS DE VOOK**

<b>Utilisation Permanente</b>	
Association sportive <i>(convention annuelle)</i>	500 F / heure
Établissement scolaire <i>(convention annuelle)</i>	Gratuit
<b>Utilisation Ponctuelle</b>	
CVL	500 F / heure
Autre association sportive <i>(entraînement/stage)</i>	1500 F /heure
Compétition sportive (avec éclairage)	10 000 F la journée** (7H30-22H00)
Manifestation publique (collectivités)	Gratuit
Manifestation privée (Particuliers/ CE / organisme privé) <i>(Une caution de 100 000 F CFP sera exigée aux Comités d'entreprises, organismes privés au moment de la réservation)</i>	50 000 F** la demi-journée
	100 000 F la journée (8H00-17H00) **
Forfait de mise à disposition du bar	5000 F la journée

CHARGES INCLUSES : ELECTRICITE, EAU, NETTOYAGE DES LOCAUX

Observation : Les tarifs ne sont pas assujettis à la TGC

**Le Président de l'assemblée  
de la province Nord**

**PAUL NEAOUTYINE**





Le(s) responsable (s) a (ont) bien pris connaissance du règlement intérieur (RI) qu'il aura signé et qui sera affiché à l'entrée de l'établissement et annexé au présent document  Oui /  Non

Le responsable a bien pris connaissance des affichages du Plan d'intervention ?  Oui /  Non

Les numéros d'urgence sont affichés et visibles  Oui /  Non

*Avant l'utilisation de l'infrastructure, un document d'état des lieux des locaux et du matériel sollicités/utilisés sera signé par le responsable de l'événement et contresigné par le responsable de la salle multisports de Voh ou leurs représentants. (Voir modèle en annexe du présent document).*

L'utilisateur a pris connaissance de ces dispositions et de ces conditions générales.

Signature du demandeur responsable  
Ou de son représentant dûment habilité,  
Nom et prénom

*Il est joint à ce formulaire :*

- *Le règlement intérieur relatif à l'utilisation de la salle multisports de VOOK dont un exemplaire signé par l'association devra être remis au responsable en charge du suivi de la salle et agent de la DDHI,*
- *Le plan d'intervention de la salle multisports de VOOK.*

Le Président de l'assemblée  
de la province Nord

PAUL NEAOUTYINE

**ANNEXE N° 5**  
**de la délibération n° 2026-77/APN du 24 avril 2026**  
**portant adoption du règlement intérieur et de la tarification**  
**de la salle multisports de Vook**

État	ETAT DES LIEUX - ENTREE				ETAT DES LIEUX - SORTIE			
	Très bon état	Bon état	Mauvais état et/ou dégradations	Observations	Très bon état	Bon état	Mauvais état et/ou dégradations	Observations
Liste des lieux								
Aire de jeux								
Gradins								
Galerie								
Hall d'accueil								
WC public								
Bar								
Vestiaires (H&F)								
WC joueurs								
Vestiaires arbitres								
Luminaires								
Portes et fermetures								
Propreté générale de l'infrastructure	Propre	Moyennement propre	Sale	Observations	Propre	Moyennement propre	Sale	Observations
Avant utilisation								
Après utilisation								
Liste accessoires et matériels	Très bon état	Bon état	Mauvais état et/ou dégradés	Observations	Très bon état	Bon état	Mauvais état et/ou dégradés	Observations

**Le Président de l'assemblée  
de la province Nord**

**PAUL NEAOUTYINE**

