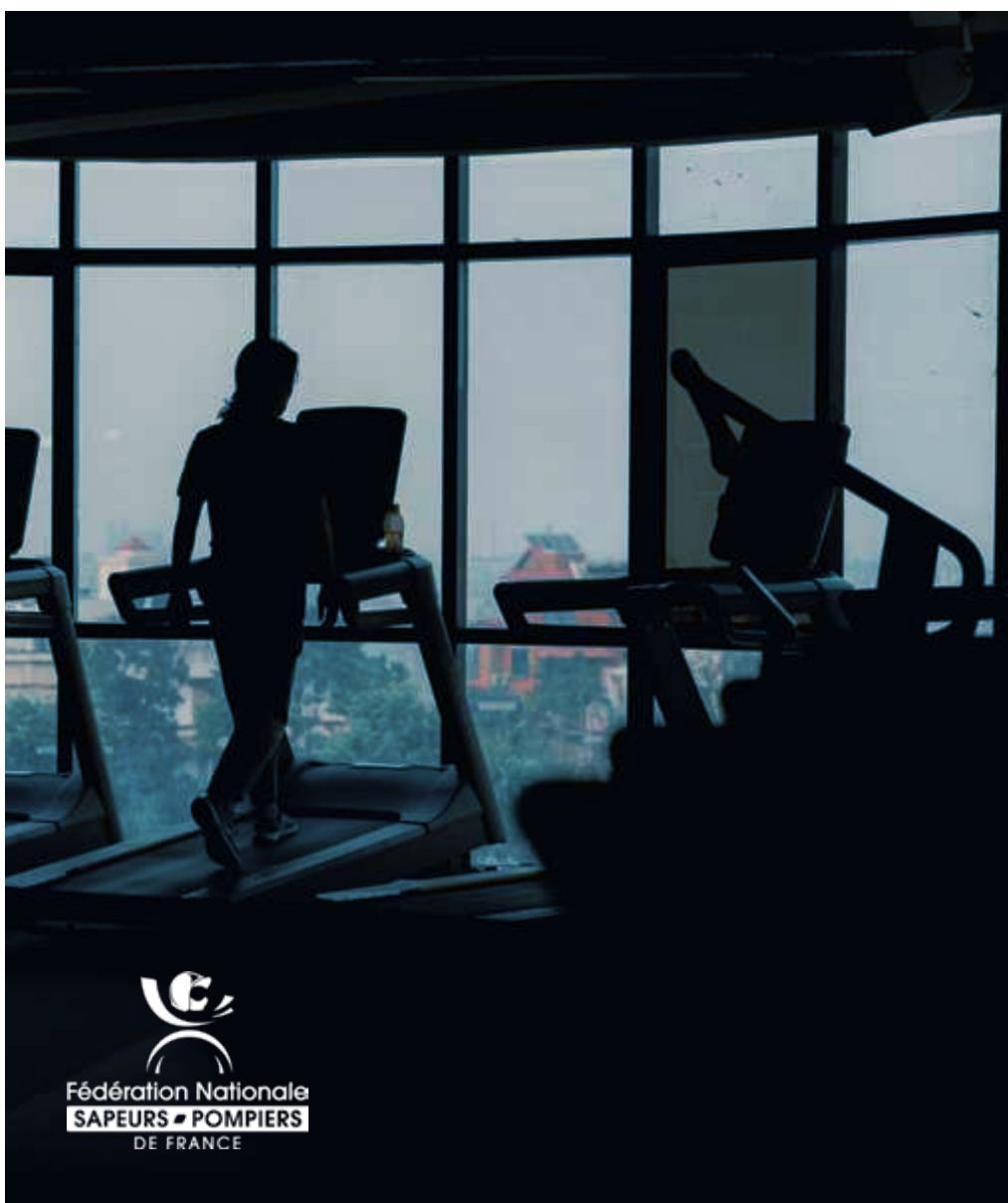


**VADEMECUM**

# ***POUR L'ACCÈS LIBRE EN SALLE DE SPORT***



  
Fédération Nationale  
**SAPEURS-POMPIERS**  
DE FRANCE

[www.active-fneapl.fr](http://www.active-fneapl.fr)

+

  
**ACTIVE**  
ACTIVITÉS DE LOISIRS  
OUTDOOR & INDOOR

# SOMMAIRE

---

<b>Introduction</b>	<b>05</b>
Comprendre l'évolution du cadre réglementaire de l'accès libre	
<b>1.Éligibilité de la salle à l'accès libre</b>	<b>06</b>
Ma salle est-elle éligible moyennant le respect du cahier des charges	
<b>2.Démarches administratives préalables</b>	<b>07</b>
Quelles démarches administratives doivent être obligatoirement réalisées préalablement à l'ouverture de la salle en accès libre ?	<b>08</b>
• Modèle de courrier d'information pour le SDJES, le SDIS et le maire de votre commune	
<b>3. Organisation générale de la sécurité</b>	<b>09</b>
3.a. Dois-je élaborer schéma d'organisation de la sécurité pour la configuration de ma salle en accès libre ?	<b>11</b>
3.b. Que signifie mon obligation de mettre en place un dispositif limitant l'accès de la salle à 19 personnes ?	
3.c. En configuration d'exploitation « accès libre », quels sont les endroits dont je dois impérativement interdire l'accès et comment ?	
<b>4. Dispositifs de surveillance et d'alerte</b>	<b>12</b>
4.a. Quelles sont les caractéristiques du dispositif de surveillance à distance que je dois installer dans la salle ?	<b>17</b>
• Modèle de fiche action – bouton d'alerte	
4.b. L'alarme incendie doit pouvoir être entendue dans tout point de l'établissement	
4.c. Affichage des consignes sur la conduite à tenir en cas d'incendie	
4.d. Quelles sont les caractéristiques du dispositif de surveillance à distance que je dois installer dans les vestiaires accessibles en accès libre ?	
• Modèle de fiche action – vestiaires	

---

---

<b>5. Sécurité incendie et évacuation</b>	<b>18</b>
5.a. Combien d'extincteurs portatifs dois-je installer et où les positionner ?	25
5.b. Comment respecter les principes fondamentaux de conception et d'exploitation de l'établissement en libre accès ?	
5.c. Quelles sont mes obligations relatives aux issues de secours ?	
5.d. Quelles sont mes obligations relatives aux dégagements et à l'éclairage de sécurité ?	
5.e. Quelles sont mes obligations relatives à la manoeuvrabilité et à l'ouverture des portes d'évacuation ?	

---

<b>6. Gestion des accès et des pratiquants</b>	<b>26</b>
6.a. L'obligation pour le client de s'inscrire sur un créneau accès libre pour y accéder	37
6.b. En quoi consiste votre obligation de sensibiliser le client en accès libre à sa condition physique et au risque lié au dopage ?	
6.c. L'obligation d'informer le pratiquant sur les consignes d'utilisation des équipements en accès libre	
6.d. L'obligation d'informer les pratiquants sur les risques de l'activité sportive en l'absence de personnel dans la salle	
• Modèle d'information à destination des pratiquants	
6.e. L'interdiction de l'accès libre aux mineurs	
• Modèle d'information à destination du public	
6.f. L'interdiction des vélos, trottinettes ou tout autre engin à assistance électrique, ainsi que la recharge de leur batterie au sein de l'établissement en libre accès	
• Modèle d'information à destination du public	

---

<b>7. Relations avec les autorités</b>	<b>38</b>
Modalités à mettre en oeuvre afin de permettre les contrôles inopinés des services de l'Etat	39
• Modèle d'avis relatif au contrôle des services de l'Etat	

---

<b>8. Documents contractuels</b>	<b>40</b>
• Modèle d'article relative à l'accès libre à insérer aux CGV	42

---

<b>9. Accompagnement des exploitants</b>	<b>43</b>
Questions et accompagnement – Active-FNEAPL	

---



# INTRODUCTION

## **Comprendre l'évolution du cadre réglementaire de l'accès libre**

Pendant de nombreuses années, l'accès libre dans les salles de sport, c'est-à-dire l'ouverture sans présence permanente de personnel, a pu être pratiqué sur certains territoires, parfois avec **des tolérances locales**.

Il est toutefois essentiel de rappeler qu'une interprétation restrictive de la réglementation par les pouvoirs publics a récemment conduit à interdire l'accès libre exposant ainsi les exploitants à une insécurité juridique importante, notamment en matière de responsabilité pénale en cas d'accident.

En effet, à la suite d'un **accident grave**, ces tolérances ont été remises en cause, entraînant un renforcement des contrôles et des difficultés pour de nombreux exploitants.

Afin de **défendre les entreprises du secteur** et de sécuriser juridiquement les gérants, **Active-FNEAPL** a engagé **des négociations avec les pouvoirs publics**.

Ces travaux ont permis d'obtenir **un assouplissement du cadre réglementaire**, autorisant désormais l'accès libre **sous réserve du respect d'un cahier des charges précis, financièrement soutenable et techniquement réalisable**.

Il ne s'agit donc pas d'un durcissement de la réglementation, mais bien d'une **évolution favorable** : une pratique auparavant interdite est désormais **encadrée, sécurisée et autorisée**.

Ce vadémécum a pour objectif d'accompagner les exploitants dans la mise en œuvre de ce nouveau cadre, afin de développer l'accès libre **en toute conformité et en toute sécurité**.

# 1.Éligibilité de la salle à l'accès libre

## **Ma salle est-elle éligible à l'accès libre moyennant le respect du cahier des charges ?**



Peuvent faire de l'accès libre, les salles de sports (ERP type X de 5ème catégorie) moyennant le respect d'un cahier des charges, les salles :

- ✓ Dont l'effectif maximal admissible ne dépasse pas 199 personnes et qui limitent leur accès à 19 personnes maximum
- ✓ Qui sont situées en rez-de-chaussée (les étages et les sous-sols sont interdits, les mezzanines peuvent l'être, dans les conditions ci-dessous définies)
- ✓ Qui ne sont pas installées dans un centre commercial (même si la salle est en rez-de-chaussée)

**Si votre salle est située dans un centre commercial, ou si votre salle peut recevoir plus de 199 personnes en fréquentation théorique, ou si les espaces de pratiques sportives sont situés au sous-sol ou en étages, votre salle ne peut pas être éligible à l'accès libre même si elle respecte le cahier des charges.**

## 2. Démarches administratives préalables

### **Quelles démarches administratives doivent être obligatoirement réalisées préalablement à l'ouverture de la salle en accès libre ?**

**AVANT TOUTE MISE EN PLACE DE L'ACCÈS LIBRE, VOUS DEVEZ OBLIGATOIREMENT INFORMER :**

*Ces autorités peuvent procéder à des visites inopinées à tout moment.*

- **SDJES**  
(Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sports)
- **SDIS**  
(Service Départemental d'Incendie et de Secours)
- **Le maire de votre commune**

**VOUS TROUVEREZ LES ADRESSES :**

- de votre SDJES en suivant ce lien : <https://annuaire.service-public.gouv.fr/navigation/sdjes>
- de votre SDIS en suivant ce lien : <https://annuaire.service-public.gouv.fr/navigation/sdis>

Vous trouverez ci-après le modèle de courrier que vous pouvez adresser en lettre recommandée avec accusé réception aux services concernés.

# MODÈLE DE COURRIER D'INFORMATION

pour le SDJES, le SDIS et le maire de votre commune

Nom de l'établissement

Lieu et date

Adresse

Téléphone – Courriel

**À l'attention de Madame/Monsieur le/la Chef(fe) du SDJES ou À l'attention de Madame/Monsieur le commandant du SDIS ou À l'attention de Madame/Monsieur le Maire**

**Objet : Déclaration de mise en place de l'accès libre dans l'établissement sportif (nom de votre établissement)**

Madame, Monsieur,

Conformément au cahier des charges relatif à l'accès libre des salles de sport pris en application de l'article PE 27 paragraphe 1 de l'arrêté du 22 juin 1990 modifié, j'ai l'honneur de vous informer que l'établissement XXX (nom de votre établissement), situé au XXX (adresse) ouvrira au public en **configuration "accès libre sans présence permanente de personnel"**, à compter du **[date]**, selon les modalités suivantes :

- L'espace en accès libre est situé **au rez-de-chaussée** ;
- La capacité maximale autorisée est **limitée à 19 personnes**, conformément aux exigences réglementaires ;
- Un **schéma d'organisation de la sécurité** a été élaboré (s'il est différent de celui en ouverture sous surveillance) ;
- Les zones non autorisées sont interdites physiquement ;
- Un **dispositif de surveillance à distance** est installé ;
- Une **téléassistance dans les vestiaires** est opérationnelle ;
- L'ensemble des obligations du cahier des charges est respecté.

L'établissement sera exploité en « accès libre » aux jours et horaires suivants :

- Lundi en matinée de XXX (heure) à XXX (heure) et en soirée de XXX (heure) à XXX (heure) (Etc pour tous les jours de la semaine)
- Du lundi au vendredi en matinée de XXX à XXX et en soirée de XXX à XXX
- Les jours fériés en matinée de XXX (heure) à XXX (heure) et en soirée de XXX (heure) à XXX (heure)
- Si votre établissement est ouvert 24/24 et 7/7 alors indiquez seulement que l'établissement est en accès libre 24/24 et 7/7
- Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

**Signature**

**Nom – Fonction**

# Organisation générale de la sécurité

## **3.a - Dois-je élaborer schéma d'organisation de la sécurité pour la configuration de ma salle en accès libre ?**

***Si la configuration de ma salle en accès libre est différente de sa configuration lorsqu'elle est ouverte en présence de personnel pour la surveiller alors il est obligatoire d'élaborer un schéma d'organisation de la sécurité***

La configuration de ma salle en accès libre peut être différente de sa configuration lorsqu'elle est ouverte en présence d'un personnel de surveillance notamment :

- ✓ Interdiction d'accéder aux étages ou au sous-sol
- ✓ Interdictions de certains lieux notamment en raison de leur dangerosité (salles techniques)
- ✓ Etc

En cas de contrôle, il vous appartiendra d'expliquer pourquoi vous n'avez pas de schéma d'organisation de la sécurité propre aux horaires d'ouverture en accès libre. Il vous faudra expliquer que la configuration de votre salle en accès libre est la même que celle de l'ouverture avec du personnel.



### **3.b - Que signifie mon obligation de mettre en place un dispositif limitant l'accès de la salle à 19 personnes ?**

*L'accès à la salle doit être limité à 19 personnes en configuration d'exploitation « accès libre ».*

*Cela signifie que vous devez par un dispositif technique de votre choix empêcher concrètement une 20ème personne de rentrer. Ce dispositif peut consister en la mise en place d'un « tourniquet », de portiques ou tout autre dispositif s'ouvrant à l'aide d'un badge.*

**Attention : vous n'êtes pas responsable des personnes entrant frauduleusement par les issues de secours avec l'aide d'un client qui est entré régulièrement.**

**Il est formellement interdit et pénalement répréhensible de condamner les issues de secours quel que soit le motif, y compris pour éviter la fraude.**

### 3.c - En configuration d'exploitation « accès libre », quels sont les endroits dont je dois impérativement interdire l'accès et comment ?

#### QUELS SONT LES ENDROITS DONT JE DOIS IMPÉRATIVEMENT INTERDIRE L'ACCÈS ?

Les sous-sols et les étages sont strictement interdits même s'ils comportent des issues de secours.

**Les locaux présentant un risque particulier d'incendie le sont également. Ces locaux sont, par exemple, constitués par les :**

- 
- |   |   |                     |
|---|---|---------------------|
| ✓ Locaux réceptacles des ordures.         | ✓ Locaux contenant des groupes électrogènes             | ✓ Dépôts d'archives |
| ✓ Locaux d'extraction de la VMC inversée. | ✓ Postes de livraison et de transformation (électrique) | ✓ Réserves          |
- 

#### DOIS-JE INTERDIRE L'ACCÈS À LA MEZZANINE ?

La mezzanine devra être interdite d'accès au même titre que les étages si sa superficie est égale ou supérieure à 50% de la surface du rez-de-chaussée.

Si la surface de la mezzanine est inférieure à 50% de la surface du rez-de-chaussée et qu'elle comprend une salle qui peut se fermer alors elle doit être également condamnée.

Seules les mezzanines inférieure à 50% de la surface du rez-de-chaussée et sans pièce qui peut être fermée sont autorisée.

#### COMMENT EMPÊCHER L'ACCÈS AUX ESPACES INTERDITS ?

Pour empêcher l'accès aux espaces interdits, il sera nécessaire :

- De verrouiller les portes lorsque les espaces interdits disposent d'une porte ;
- D'installer une barrière devant les espaces interdits lorsqu'ils ne disposent pas d'une porte ou que cette porte ne peut être verrouillée et de neutraliser les appareils de sport qui s'y trouvent (musclation, etc).

## 4. Dispositifs de surveillance et d'alerte

### **4.a - Quelles sont les caractéristiques du dispositif de surveillance à distance que je dois installer dans la salle ?**

Le dispositif de surveillance à distance est constitué d'une ou plusieurs caméras (selon la configuration de vos locaux), d'un bouton poussoir et d'un système audio relié à un opérateur de télésurveillance **habilité** à opérer une levée de doute et appeler

les secours. La levée de doute et la vérification réalisée, après le déclenchement d'une alarme afin de déterminer s'il existe ou non une situation réelle justifiant l'intervention des forces de l'ordre.

Le prestataire auquel vous ferez appel, vous conseillera sur le

nombre et la localisation des caméras, du bouton poussoir et du système audio.

Le dispositif de surveillance ne doit pas être relié à votre téléphone mais à un professionnel extérieur du type securitas, verisure, homiris.

UNE FICHE ACTION DOIT ÊTRE RÉALISÉE, CI-DESSOUS MODÈLE DE FICHE ACTION QUI DOIT ÊTRE AFFICHÉE À PROXIMITÉ IMMÉDIATE DU BOUTON POUSSOIR ET ANNEXÉE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR



# MODÈLE FICHE ACTION

## - BOUTON D'ALERTE -



### URGENCE – CONSIGNES D'UTILISATION DU BOUTON D'ALERTE

Salle de sport ouverte sans personnel – Surveillance à distance 24h/24

#### QUAND APPUYER SUR LE BOUTON ?

Appuyez immédiatement en cas de :

- Malaise ou perte de connaissance
- Chute ou accident sur une machine
- Douleur intense ou difficulté à respirer
- En cas d'incendie
- Blessure avec saignement important
- Agression, intrusion ou danger immédiat

**En cas de doute, appuyez.**

#### QUE SE PASSE-T-IL APRÈS ?

Vous êtes mis en relation avec un téléopérateur professionnel. Il analyse la situation et contacte les secours si nécessaire.

#### QUE DIRE AU TÉLÉOPÉRATEUR ?

Indiquez calmement :

- Ce qui se passe (malaise, accident, blessure...)
- Qui est concerné (vous / autre personne)
- L'état de la personne (consciente ? respire ? saigne ?)
- Le nombre de personnes impliquées

#### ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

Indiquez calmement :

Nom de la salle : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal / Ville : \_\_\_\_\_  
Informations d'accès (code, étage...) : \_\_\_\_\_

#### EN ATTENDANT LES SECOURS

Indiquez calmement :

- Restez en ligne avec l'opérateur de télésurveillance
- Suivez ses consignes
- Ne quittez pas la personne sauf danger immédiat
- Ne donnez ni à boire ni à manger sauf si les secours vous le demandent

#### RAPPEL IMPORTANT

- *Le bouton est réservé aux urgences*
- *Toute utilisation abusive est interdite*
- *Vous n'êtes jamais seul : un professionnel est joignable 24h/24*

## 4.b - L'alarme incendie doit pouvoir être entendue dans tout point de l'établissement

**Conformément au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP (arrêté du 25 juin 1980 modifié) :**

### **Le signal sonore d'alarme doit être :**

- ✓ Perceptible par tous les occupants, quelle que soit leur localisation,
- ✓ Distinct des bruits ambiants,
- ✓ Non ambigu, afin d'être immédiatement reconnu comme une alarme incendie.

### **Le niveau sonore de l'alarme doit être :**

- ✓ Au minimum de 65 dB(A) en tout point accessible,
- ✓ Au moins 10 dB(A) au-dessus du bruit ambiant habituel,
- ✓ Sans dépasser 120 dB(A) pour éviter tout risque pour l'audition.

### **Flash lumineux**

- ✓ L'alarme sonore peut être complétée par un système de flashes lumineux dans les zones accessibles aux PMR ou bruyantes

**Il est recommandé d'alerter les clients sur la nécessité de ne pas écouter de la musique à un niveau sonore trop élevé, dans le règlement intérieur, afin que l'alarme reste audible.**



## 4.c - Affichage des consignes sur la conduite à tenir en cas d'incendie

*Les consignes doivent être affichées à proximité du ou des téléphones de l'établissement et/ou du ou des « boutons poussoirs » installés.*

# MODÈLE DE CONSIGNES DE SÉCURITÉ INCENDIE

### EN CAS D'INCENDIE

- Déclencher l'alarme incendie s'il y a lieu (appuyer sur le bouton poussoir).
- Prévenir immédiatement les secours.
- Garder son calme.

### APPELER LES SECOURS

- Numéros Urgence 112
- Pompier 18
- Samu : 15
- Police/ Gendarmerie : 17

#### Indiquez calmement :

- L'adresse exacte de l'établissement
- La nature du sinistre.
- Le nombre éventuel de personnes en danger.

### CONSIGNES D'ÉVACUATION

- Évacuer immédiatement les locaux dès le déclenchement de l'alarme ou sur ordre.
- Utiliser exclusivement les dégagements et issues de secours signalés.
- Fermer les portes derrière soi sans les verrouiller.
- Se diriger vers l'extérieur et s'éloigner du bâtiment.

### INTERDICTIONS

- Ne pas tenter d'éteindre l'incendie
- Ne jamais retourner dans les locaux avant l'autorisation des secours.

## **4.d - Quelles sont les caractéristiques du dispositif de surveillance à distance que je dois installer dans les vestiaires accessibles en accès libre ?**

Le dispositif de surveillance à distance est constitué par un plusieurs boutons poussoirs (selon la configuration de vos locaux) et un système audio relié à un Opérateur de télésurveillance habilité à opérer une levée de doute et appeler les secours.

Le prestataire, agréé CNAPS, auquel vous ferez appel, vous conseillera sur le nombre et la localisation du

ou des boutons poussoirs et du système audio (un bouton poussoir est obligatoire dans les vestiaires et pas dans les sanitaires).

Le dispositif de surveillance ne doit pas être relié à votre téléphone mais à un professionnel extérieur du type securitas, verisure, homiris, etc

**Une fiche action doit être réalisée, ci-dessous modèle de fiche action qui doit être affichée à proximité immédiate du bouton poussoir et annexée au règlement intérieur**

# MODÈLE FICHE ACTION - VESTIAIRES-



## URGENCE – CONSIGNES D'UTILISATION DU BOUTON D'ALERTE

Salle de sport ouverte sans personnel – Surveillance à distance 24h/24

### QUAND APPUYER SUR LE BOUTON ?

Appuyez immédiatement en cas de :

- Malaise ou perte de connaissance
- Chute ou accident sur une machine
- Douleur intense ou difficulté à respirer
- Plaies avec saignement important
- Agression, intrusion ou danger immédiat

**En cas de doute, appuyez.**

### QUE SE PASSE-T-IL APRÈS ?

Vous êtes mis en relation avec un téléopérateur professionnel. Il analyse la situation et contacte les secours si nécessaire.

### QUE DIRE AU TÉLÉOPÉRATEUR ?

Indiquez calmement :

- Ce qui se passe (malaise, accident, blessure...)
- Qui est concerné (vous / autre personne)
- L'état de la personne (consciente ? respire ? saigne ?)
- Le nombre de personnes impliquées

### ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

Indiquez calmement :

Nom de la salle : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal / Ville : \_\_\_\_\_  
Informations d'accès (code) : \_\_\_\_\_

### EN ATTENDANT LES SECOURS

Indiquez calmement :

- Restez en ligne avec le téléopérateur
- Suivez ses consignes
- Ne quittez pas la personne sauf danger immédiat
- Ne donnez ni à boire ni à manger sauf si les secours vous le demandent

### RAPPEL IMPORTANT

- *Le bouton est réservé aux urgences*
- *Toute utilisation abusive est interdite*
- *Vous n'êtes jamais seul : un professionnel est joignable 24h/24*

## 5.Sécurité incendie et évacuation

### **5.a - Combien d'extincteurs portatifs dois-je installer et où les positionner ?**



Vous devez **garantir la présence** et **l'accessibilité d'extincteurs portatifs en nombre suffisant**, afin de permettre une **intervention rapide en cas de départ de feu**, y compris en l'absence de personnel.

### Nombre d'extincteurs requis

- *Il doit être installé au minimum un extincteur portatif pour chaque tranche de 300 m<sup>2</sup>, ou fraction de 300 m<sup>2</sup>, d'aire d'activité sportive.*
- *Un minimum d'un extincteur est obligatoire dans la zone accessible librement aux usagers, quelle que soit la surface totale de la salle.*

#### **Exemples pratiques :**

- *Salle de 180 m<sup>2</sup> - 1 extincteur minimum*
- *Salle de 320 m<sup>2</sup> - 2 extincteurs*
- *Salle de 750 m<sup>2</sup> - 3 extincteurs*

## Type d'extincteurs

Les extincteurs installés doivent être conformes à la réglementation en vigueur (généralement extincteurs à eau pulvérisée avec additif ou CO<sub>2</sub> selon les zones).



## Maintenance et conformité

***Vous devez vous assurer que :***

- 01** Les extincteurs sont en bon état de fonctionnement
- 02** Ils font l'objet d'une vérification périodique réglementaire par une entreprise compétente ;
- 03** Les dates de contrôle sont à jour et traçables.

## 5.b - Comment respecter les principes fondamentaux de conception et d'exploitation de l'établissement en libre accès ?

### Principe général

(Rappel)

Ces dispositions visent à garantir que toute personne, quel que soit son handicap, puisse :

- ✓ se repérer,
- ✓ être alertée
- ✓ évacuer ou se mettre en sécurité
- ✓ évacuer ou se mettre en sécurité

**EN CAS DE SITUATION D'URGENCE**

Vous devez **respecter les principes fondamentaux de conception et d'exploitation de l'établissement permettant l'évacuation des personnes en situation de handicap**, y compris lorsque la salle est exploitée **sans présence de personnel**.

**VOUS RESPECTEZ CETTE OBLIGATION LORSQUE VOTRE ÉTABLISSEMENT EST OUVERT EN PRÉSENCE DE PERSONNEL, IL VOUS APPARTIENT DE VOUS ASSURER QUE VOUS RESPECTEZ ÉGALEMENT CETTE OBLIGATION LORSQUE VOTRE SALLE EST EXPLOITÉE EN LIBRE ACCÈS. CELA SIGNIFIE QUE VOUS DEVEZ VOUS ASSURER QUE LES CONDAMNATIONS DE LOCAUX TECHNIQUES, DES LIEUX « DANGEREUX », DES ÉTAGES ET DES SOUS-SOLS NE RENDENT PAS INDISPENSABLE L'ADAPTATION DE VOTRE OBLIGATION (FAUT-IL UNE SIGNALÉTIQUE DIFFÉRENTE ? ETC ?)**

### Principes de conception à respecter

L'établissement doit être conçu de manière à :

- ✓ Permettre une évacuation autonome,
- ✓ Déclencher l'alarme incendie s'il y a lieu,
- ✓ Offrir des cheminements d'évacuation accessibles, sans ressaut ni obstacle :
  - largeur suffisante,
  - revêtements non glissants,
  - portes facilement manœuvrables ;
- ✓ Garantir un repérage clair des sorties, notamment par :
  - une signalisation visible et compréhensible,
  - un balisage lumineux adapté.

## Principes d'exploitation sans personnel

*En l'absence de personnel sur site, vous devez veiller tout particulièrement à ce que :*

- ✓ **Les dispositifs d'alarme soient perceptibles par tous :**
  - signaux sonores,
  - compléments visuels (flash lumineux) lorsque nécessaire ;
- ✓ **Les consignes d'évacuation soient :**
  - affichées de manière lisible,
  - rédigées en termes simples,
  - compréhensibles par des personnes présentant différents types de handicap ;
- ✓ **Les cheminements d'évacuation restent en permanence dégagés, sans stockage de matériel ou entrave temporaire.**

## Mise en sécurité lorsque l'évacuation immédiate n'est pas possible

*Lorsque l'évacuation autonome n'est pas immédiatement réalisable, l'établissement doit permettre :*

- ✓ Une **mise en sécurité temporaire** dans des zones adaptées (ex. espaces d'attente sécurisés lorsqu'ils sont requis),
- ✓ Avec des conditions permettant **une prise en charge ultérieure par les secours.**

## Responsabilité du gérant

*Vous êtes responsable :*

- ✓ De la **conformité initiale des aménagements,**
- ✓ du **maintien en conformité dans le temps**
- ✓ et de **l'adaptation de l'exploitation** aux spécificités d'une salle en accès libre.

## 5.c - Quelles sont mes obligations relatives aux issues de secours ?

### Principe général

Vous devez **garantir des conditions d'évacuation rapides et sûres** depuis la zone d'accès libre, en limitant les distances à parcourir et en assurant **une répartition cohérente** des dégagements, conformément aux règles applicables aux établissements recevant du public.

Ces dispositions sont essentielles dans une salle **sans personnel**, où l'évacuation repose uniquement sur la **conception des locaux** et la **lisibilité des cheminements**.

#### CAS D'UNE ZONE D'ACCÈS LIBRE AVEC UN SEUL DÉGAGEMENT

Lorsque la zone d'accès libre ne comporte qu'un seul dégagement (porte, couloir, circulation, escalier ou rampe) :

- ✓ La **distance maximale à parcourir** entre tout point de la zone et ce dégagement est **limitée à 25 mètres** ;
- ✓ Cette distance s'apprécie **le long du cheminement réel d'évacuation**, et non à vol d'oiseau.

#### Exemple

Si un usager doit contourner des appareils de musculation ou suivre un couloir sinueux, c'est la distance effectivement parcourue qui doit rester inférieure ou égale à 25 m.

#### CAS D'UNE ZONE D'ACCÈS LIBRE AVEC PLUSIEURS DÉGAGEMENTS

Lorsque la zone d'accès libre dispose de plusieurs dégagements :

- ✓ Ceux-ci doivent être **judicieusement répartis** dans l'espace ;
- ✓ Leur implantation doit permettre :
  - un **choix naturel de l'issue la plus proche**,
  - une **réduction des distances d'évacuation**,
  - l'évitement des zones de concentration ou de blocage.

#### PRINCIPES D'EXPLOITATION À RESPECTER

Le gérant doit s'assurer que :

- ✓ Les dégagements restent en **permanence libres et accessibles** ;
- ✓ Aucun équipement sportif, meuble ou rangement ne **réduit la largeur utile** des cheminements ;
- ✓ Les portes d'évacuation sont **facilement manœuvrables, non verrouillées** pendant les périodes d'accès libre et clairement **signalées**.



## 5.d - Quelles sont mes obligations relatives aux dégagements et à l'éclairage de sécurité ?

### Principe général

Vous devez assurer **un balisage clair et permanent de tous les dégagements**, afin de permettre aux usagers de **s'orienter et d'évacuer rapidement**, de jour comme de nuit, y compris en cas de coupure de l'éclairage normal.

Cette obligation est **fondamentale dans une salle exploitée sans personnel**, où la signalisation et l'éclairage constituent les seuls repères en situation d'urgence.

#### BALISAGE DES DÉGAGEMENTS

**Tous les dégagements (portes, couloirs, circulations, escaliers, rampes) doivent être :**

- ✓ **Signalés par des indications bien lisibles,**
- ✓ **Visibles en permanence**, quelles que soient les conditions d'éclairage,
- ✓ Positionnés de manière à être **facilement repérables depuis les cheminements d'évacuation.**

#### **La signalisation doit notamment :**

- ▶ Indiquer clairement les **issues de secours**,
- ▶ Guider les usagers **sans ambiguïté vers l'extérieur** ou vers une zone de mise en sécurité.

#### ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ D'ÉVACUATION

**En complément de la signalisation, l'établissement doit être équipé d'un éclairage de sécurité d'évacuation, permettant :**

- ✓ l'éclairage des cheminements menant aux sorties ;
- ✓ le repérage des obstacles et changements de niveau ;
- ✓ l'identification des dégagements et des issues, même en cas de défaillance de l'éclairage principal.

#### **Cet éclairage doit :**

- ▶ S'allumer **automatiquement en cas de coupure** ;
- ▶ Offrir une **autonomie réglementaire suffisante** ;
- ▶ Être conforme aux exigences en vigueur.

#### PRINCIPES D'EXPLOITATION À RESPECTER

**Vous devez veiller à ce que :**

- ✓ Les blocs et dispositifs d'éclairage de sécurité soient en **état de fonctionnement permanent** ;
- ✓ Les essais et vérifications périodiques soient **réalisés et tracés** ;
- ✓ Aucun aménagement, décoration ou équipement sportif ne **masque les pictogrammes lumineux.**

## 5.e - Quelles sont mes obligations relatives à la manoeuvrabilité et à l'ouverture des portes d'évacuation ?

### Principe général

Le gérant doit **garantir que toutes les portes utilisées par le public pour évacuer l'établissement** puissent être **ouvertes facilement et sans difficulté**, en toutes circonstances, y compris en situation de stress ou d'urgence.

Cette exigence est **particulièrement essentielle dans une salle exploitée sans personnel**, où les usagers doivent pouvoir évacuer de **manière totalement autonome**.

**Aucune porte située sur un chemin d'évacuation ne doit constituer un point de blocage.**

### OUVERTURE PAR MANŒUVRE SIMPLE

**Les portes d'évacuation doivent :**

- ✓ Pouvoir s'ouvrir par une manœuvre simple, intuitive et rapide ;
- ✓ Être adaptées à une utilisation par tous les publics, y compris les personnes à mobilité réduite.

**Les dispositifs tels que : barres anti-panique ou encore poignées ou béquilles conformes, doivent être fonctionnels et accessibles.**

### PORTES VERROUILLÉES

**Lorsque certaines portes sont verrouillées pour des raisons d'exploitation ou de sécurité :**

- ✓ Elles doivent impérativement rester manoeuvrables de l'intérieur,
- ✓ Dans les mêmes conditions de simplicité et de rapidité que les autres portes d'évacuation ;
- ✓ Le déverrouillage doit être automatique ou immédiat depuis l'intérieur, sans action préalable.

### MAINTIEN EN ÉTAT ET EXPLOITATION

**Le gérant doit s'assurer que :**

- ✓ Les portes et leurs dispositifs d'ouverture sont en bon état de fonctionnement ;
- ✓ Aucun obstacle, équipement ou aménagement ne gêne l'ouverture complète des portes ;
- ✓ Les contrôles réguliers permettent de vérifier la manoeuvrabilité effective des issues.

## 6. Gestion des accès et des pratiquants

### **6.a - L'obligation pour le client de s'inscrire sur un créneau accès libre pour y accéder**

#### **Principe général**

Le gérant doit mettre en place **un dispositif d'inscription obligatoire par créneau horaire** pour toute personne souhaitant accéder à la salle de sport exploitée en configuration « **accès libre** », sans présence de personnel.

Ce dispositif constitue **un élément central de sécurité et de maîtrise de l'exploitation** : en l'absence d'encadrement humain, l'inscription par créneau permet de **réguler la fréquentation**, de **prévenir la sur-occupation**, d'**informer le client sur le nombre de personnes présentes (pour lui éviter d'être seul)** et de **maintenir des conditions d'évacuation et d'intervention des secours compatibles avec la configuration des locaux**.

#### **INSCRIPTION DES USAGERS**

*L'accès à la salle est subordonné à :*

- ✓ Une inscription obligatoire sur un créneau horaire ;
- ✓ L'identification des personnes autorisées à accéder à la salle pendant le créneau concerné ;
- ✓ Le respect du nombre maximal d'usagers autorisés par créneau.

**Aucun délai minimum d'inscription n'est imposé : l'inscription peut être réalisée à tout moment, y compris immédiatement avant l'accès à la salle, par exemple depuis un smartphone, une borne ou tout autre dispositif mis à disposition, y compris devant la salle.**

#### **PRINCIPES D'EXPLOITATION À RESPECTER**

*Le gérant doit s'assurer que :*

- ✓ Le système d'inscription **empêche tout dépassement de la capacité maximale autorisée, c'est-à-dire 19 personnes** ;
- ✓ Le dispositif permet au client de savoir combien de personnes sont inscrites sur le créneau horaire qu'il a choisi ;
- ✓ Le dispositif d'accès (badge, QR code, application, etc.) est **synchronisé avec les créneaux réservés** ;
- ✓ Les données d'inscription sont **fiables et consultables** en cas de nécessité (notamment pour la gestion d'un incident ou l'intervention des secours).

#### **DÉFINITION DES CRÉNEAUX HORAIRE**

- ✓ *La durée des créneaux horaires est librement décidée par le gérant.*

## 6.b - En quoi consiste votre obligation de sensibiliser le client en accès libre à sa condition physique et au risque lié au dopage ?

### Principe général

Vous devez mettre en place **un dispositif d'auto-évaluation** de la condition physique destiné aux pratiquants souhaitant bénéficier de l'**accès libre**, sans encadrement humain et l'informer des risques liés au dopage.

**Ce dispositif constitue un outil essentiel de prévention et de sensibilisation, permettant au pratiquant :**

- ✓ de prendre conscience des **risques liés à son état de santé** (âge, genre, antécédents),
- ✓ d'être alerté sur les **risques spécifiques d'une pratique sportive en autonomie**,
- ✓ et d'être informé **des risques liés au dopage**.

**En l'absence de personnel sur site, cette auto-évaluation contribue à responsabiliser le pratiquant et à réduire les situations à risque, sans se substituer à un avis médical.**

### **MODALITÉS DE L'AUTO-ÉVALUATION**

**L'auto-évaluation repose sur :**

- ✓ Une **liste de propositions liées à la santé**, auxquelles le client répond **pour lui-même**, sous sa responsabilité ;
- ✓ Une intégration formelle de cette auto-évaluation dans les **Conditions Générales de Vente (CGV)** ;
- ✓ Une validation obligatoire par le client lors de son inscription ou avant l'activation de l'accès libre.

## Propositions soumises au client composant l'auto-évaluation

Le client est invité à se prononcer sur les propositions suivantes :

- ✓ Votre médecin a limité votre pratique sportive à certaines activités
- ✓ Vous ressentez des douleurs à la poitrine, des palpitations ou un rythme cardiaque irrégulier lors d'un effort physique
- ✓ Vous avez eu des malaises ou des pertes de connaissance, même sans effort
- ✓ Vous êtes enceinte
- ✓ Un membre de votre famille est décédé subitement d'une cause cardiaque ou inexplicquée
- ✓ Au regard de vos antécédents médicaux et de votre état de santé actuel, vous pensez qu'un avis médical est nécessaire avant de commencer ou reprendre une activité physique
- ✓ Vous avez déjà ressenti un essoufflement inhabituel ou excessif lors d'efforts, même minimes
- ✓ Vous présentez des problèmes osseux, articulaires ou musculaires (dos, fractures, tassements...) susceptibles de s'aggraver lors d'une activité physique.
- ✓ Vous consommez des produits « dopants » ou vous suivez un traitement médical

Il doit être clairement précisé que :



Si le client se reconnaît dans au moins une des propositions, **il lui est vivement recommandé de consulter un médecin avant de pratiquer une activité physique en accès libre.**

Cette recommandation doit être :

- Explicite, • Visible, • Formulée sans ambiguïté, • Rappelée dans les CGV.

### RESPONSABILITÉ DU GÉRANT

Vous êtes responsable :

- ✓ de la **mise en place du dispositif d'auto-évaluation**,
- ✓ de son **intégration dans les CGV**,
- ✓ de la **clarté des informations transmises aux pratiquants**.

**Le gérant ne se substitue ni à un professionnel de santé, ni à un suivi médical.**

## 6.c - L'obligation d'informer le pratiquant sur les consignes d'utilisation des équipements en accès libre

### Principe général

Vous devez **informer les pratiquants sur l'utilisation des équipements mis à disposition en accès libre** et veiller à ce que les **consignes d'utilisation soient clairement affichées à proximité immédiate de chaque équipement**.

En l'absence de personnel sur site, cette information constitue un **élément fondamental de prévention des accidents** : les pratiquants doivent être en mesure **d'utiliser les équipements de manière autonome, correcte et sécurisée**.

#### RESPONSABILITÉ DU GÉRANT

**Le gérant doit mettre à disposition des pratiquants :**

- ✓ Des **informations claires et compréhensibles** sur l'usage des équipements ;
- ✓ Des supports adaptés à une consultation autonome, tels que :
  - affiches,
  - pictogrammes,
  - notices synthétiques,
  - supports numériques (QR code, application, écran, etc.).

**Ces informations doivent permettre au pratiquant de :**

- ✓ Comprendre le fonctionnement général de l'équipement,
- ✓ Identifier les mauvais usages à éviter,
- ✓ Connaître les principales règles de sécurité.

#### AFFICHAGE DES CONSIGNES D'UTILISATION

**Les consignes d'utilisation doivent être :**

- ✓ Affichées à proximité immédiate de chaque équipement, sans nécessité de recherche ;
- ✓ Lisibles, visibles et compréhensibles ;
- ✓ Adaptées au type de matériel concerné (muscultation, cardio-training, équipements motorisés, etc.).

**Les consignes doivent notamment préciser :**

- ✓ Les réglages de base,
- ✓ Les contre-indications d'usage lorsque cela est pertinent,
- ✓ Les règles de sécurité essentielles (posture, charges maximales, arrêt d'urgence, etc.).

## Maintenance et exploitation

*Vous devez vous assurer que :*

---

- ✓ Les consignes restent en bon état et à jour
  - ✓ Aucun équipement n'est mis à disposition sans information associée ;
  - ✓ Les affichages ne sont ni masqués ni détériorés par l'usage ou l'aménagement de la salle.
- 

### **RESPONSABILITÉ DU GÉRANT**

*Vous êtes responsable :*

- ✓ de la qualité et de la clarté de l'information fournie,
- ✓ du maintien de l'affichage des consignes,
- ✓ de l'adéquation des équipements avec une utilisation en accès libre.



## 6.d - L'obligation d'informer les pratiquants sur les risques de l'activité sportive en l'absence de personnel dans la salle

### Principe général

Le gérant doit **informer les pratiquants des risques spécifiques liés à la pratique d'une activité sportive en salle en l'absence de personnel de l'établissement.**

Cette information est indispensable afin que chaque pratiquant

**prenne pleinement conscience des conditions réelles de pratique en accès libre** : en l'absence de surveillance et d'assistance immédiate, la sécurité repose en grande partie sur le **comportement responsable de l'utilisateur.**

À ce titre, il est **vivement déconseillé de pratiquer une activité sportive seul en accès libre**, afin de limiter les risques en cas de malaise, d'accident ou de difficulté.

#### CONTENU DE L'INFORMATION

**L'information délivrée aux pratiquants doit notamment porter sur :**

- ✓ **L'absence de personnel** pendant les périodes d'accès libre ;
- ✓ L'absence d'**assistance immédiate** en cas
  - d'accident,
  - de malaise,
  - de mauvaise utilisation d'un équipement ;
  - La **recommandation forte de ne pas pratiquer seul** en accès libre ;
- ✓ La nécessité pour le pratiquant de :
  - **respecter strictement les consignes d'utilisation** des équipements,
  - **adapter l'intensité de sa pratique** à ses capacités,
  - **cesser immédiatement l'activité** en cas de douleur, malaise ou gêne inhabituelle.

#### MODALITÉS D'INFORMATION

**L'information sur les risques doit être :**

- ✓ **Claire, loyale et compréhensible ;**
- ✓ Portée à la connaissance du pratiquant :
  - lors de l'inscription,
  - dans les Conditions Générales de Vente (CGV),
  - par affichage visible au sein de la salle ou via un support numérique (application, écran, QR code).

**Elle doit être formulée de manière à ne laisser aucune ambiguïté sur l'absence de personnel et les conditions de pratique en autonomie.**

---

# MODÈLE D'INFORMATION

à destination des pratiquants

---



## **Pratique sportive en accès libre – Information importante**

Cette salle de sport est exploitée en **accès libre**, sans présence de personnel pendant certaines plages horaires.

En conséquence, **aucune assistance immédiate ne peut être assurée** en cas d'accident, de malaise ou de mauvaise utilisation d'un équipement.

Il est **vivement déconseillé de pratiquer seul en accès libre**.

**Chaque pratiquant s'engage à :**

- ✓ Respecter le nombre de 19 personnes max dans la salle en accès libre.
- ✓ Utiliser les équipements conformément aux consignes affichées.
- ✓ Adapter sa pratique à ses capacités physiques.
- ✓ Interrompre immédiatement l'activité en cas de douleur, de malaise ou de sensation inhabituelle.
- ✓ Respecter strictement l'ensemble des prescriptions relatives à l'accès libre, prévues dans les conditions générales de vente et dans le règlement intérieur.

La pratique d'une activité sportive en accès libre implique **une autonomie totale** et une **responsabilité individuelle accrue**.

---

### **RESPONSABILITÉ DU GÉRANT**

**Vous êtes responsable :**

- ✓ de la diffusion effective de cette information,
- ✓ de sa lisibilité et de son accessibilité,

**Ce modèle peut être repris tel quel ou adapté, sous réserve de conserver le message relatif à l'absence de personnel, aux risques associés et à la recommandation de ne pas pratiquer seul.**



## 6.e - Interdiction de l'accès libre aux mineurs

### Principe général

Vous devez **interdire l'accès à la salle de sport en configuration « accès libre » aux mineurs**.

Cette interdiction vise à **protéger les publics les plus vulnérables** et à garantir que la pratique sportive en l'absence de personnel soit réservée à des personnes **majeures, capables d'évaluer les risques et d'agir en autonomie**, notamment en cas d'incident ou d'urgence.

#### PORTÉE DE L'INTERDICTION

- ✓ L'accès libre est strictement réservé aux personnes majeures ;
- ✓ Aucun mineur ne doit pouvoir accéder à la salle
  - seul,
  - accompagné,
  - ou avec une autorisation parentale, pendant les périodes d'accès libre.

**Cette interdiction s'applique quelle que soit l'activité pratiquée et indépendamment du niveau sportif du mineur.**

#### MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

**Le gérant doit mettre en place des mesures permettant de garantir le respect effectif de l'interdiction, notamment :**

- ✓ Un **contrôle de l'âge** lors de l'inscription ou de la création du compte client ;
- ✓ Un **paramétrage du système d'accès** (badge, QR code, application, etc.) empêchant l'accès libre aux mineurs ;
- ✓ Une **information claire et visible** portée à la connaissance du public et dans les CGV.

#### RESPONSABILITÉ DU GÉRANT

**Le gérant est responsable :**

- ✓ de la mise en œuvre effective de l'interdiction,
- ✓ du contrôle des conditions d'accès,
- ✓ de la clarté de l'information diffusée.

---

# MODÈLE D’AFFICHAGE

à destination du public

---

 **Accès libre – Information importante**

L'accès à la salle de sport en configuration « accès libre » est strictement interdit aux mineurs.

Cette interdiction est mise en place pour des raisons de sécurité, la pratique sportive en accès libre s'effectuant sans présence de personnel.

L'accès libre est réservé aux personnes majeures uniquement.



## 6.f - L'interdiction des vélos, trottinettes ou tout autre engin à assistance électrique, ainsi que la recharge de leur batterie au sein de l'établissement en libre accès

### PÉRIMÈTRE DE L'INTERDICTION

Sont notamment interdits dans l'établissement :

- ✓ Les **cycles à pédalage assisté (VAE)** ;
- ✓ Les **engins de déplacement personnel motorisés (EDPM)**, tels que :
  - trottinettes électriques,
  - gyropodes,
  - hoverboards,
  - monoroues électriques ;
- ✓ **Toute recharge de batteries**, chargeurs ou dispositifs associés, quels que soient :
  - le lieu,
  - le mode de branchement,
  - la durée.

Cette interdiction s'applique :

- ✓ à l'ensemble des locaux en libre accès,
- ✓ y compris les zones annexes, circulations et locaux d'activité sportive.

## Principe général

Le gérant doit **interdire, au sein de l'établissement**, la présence de **cycles à pédalage assisté** et de tout **engin de déplacement personnel motorisé (EDPM)**, au sens du code de la route, ainsi que la **recharge des batteries associées**.

Cette interdiction vise à **prévenir les risques d'incendie, d'explosion, de dégagement de fumées toxiques et d'obstruction des cheminements**, risques particulièrement critiques dans une salle exploitée en **accès libre, sans personnel**.

### MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Vous devez veiller à :

- ✓ Interdire l'accès à ces engins **dès l'entrée dans l'établissement** ;
- ✓ Mettre en place **une signalisation claire et visible** rappelant l'interdiction ;
- ✓ S'assurer qu'aucune **prise électrique accessible au public** ne puisse être utilisée pour la recharge de batteries.
- ✓ Inscrire cette interdiction dans les CGV



**Ce message doit être affiché de manière visible à l'entrée de l'établissement**

### RESPONSABILITÉ DU GÉRANT

Le gérant est responsable :

- ✓ de la **mise en œuvre effective de cette interdiction**,
- ✓ de **la clarté de l'information diffusée**,
- ✓ **du maintien des conditions de sécurité**, notamment en matière de prévention du risque incendie.

# MODÈLE D’AFFICHAGE

à destination du public

## Interdiction – Sécurité incendie

*Pour des raisons de sécurité, sont strictement interdits dans l’établissement :*

- ✓ Les vélos à assistance électrique
- ✓ les engins de déplacement personnel motorisés (EDPM : trottinettes électriques, gyropodes, hoverboards, etc.),
- ✓ ainsi que la recharge de leurs batteries associées.

**Cette interdiction s’applique à l’ensemble des locaux, y compris les zones accessibles au public.**



## 7. Relations avec les autorités

### **Modalités à mettre en œuvre afin de permettre les contrôles inopinés des services de l'État**

#### **Principe général**

Le gérant doit permettre en permanence, y compris en accès libre, les contrôles inopinés des services compétents de l'État, notamment ceux réalisés dans le cadre des dispositions relatives à la sécurité des établissements recevant du public et aux activités sportives.

Cette obligation est indissociable d'une exploitation en accès libre : en l'absence de personnel sur site, l'exploitant doit garantir que les autorités puissent identifier l'établissement, accéder aux informations nécessaires et joindre un responsable à tout moment, en particulier durant les périodes d'ouverture en accès libre.

#### **La présence impérative du gérant ou de la personne qu'il aura désignée**

***Vous devez veiller à vous rendre, sans délai, sur place afin de permettre l'accès et le contrôle par les services de l'Etat. Vous pouvez désigner une personne qui vous représentera lors de ce contrôle.***

À cet effet, **un avis relatif au contrôle de sécurité** doit être :

- ✓ **Affiché de manière apparente,**
- ✓ **Visible de l'extérieur de l'établissement**
- ✓ **À proximité immédiate de l'entrée principale de l'établissement,**
- ✓ **Lisible et facilement accessible.**

Cet avis doit comprendre a minima :

- ✓ Les horaires d'ouverture, en distinguant clairement les périodes d'accès libre ;
- ✓ Les coordonnées de l'exploitant ou de son représentant (nom, téléphone, éventuellement courriel, ou un QR code renvoyant à ces informations) ;
- ✓ Toute information permettant aux autorités de joindre rapidement un responsable ou le représentant qu'il aura désigné.

#### **Disponibilité de l'exploitant**

**Le gérant ou son représentant doit :**

- ✓ Être joignable à tout moment ;
- ✓ Être particulièrement disponible pendant les périodes d'ouverture en accès libre ;
- ✓ Être en capacité de répondre sans délai à une sollicitation des services compétents.



**Cet avis doit être maintenu à jour et en permanence visible**

---

# MODÈLE D'AVIS

*relatif au contrôle des services de l'Etat*

---

## **Horaires d'ouverture :**

---



Accès libre : [jours et plages horaires]



Accès avec personnel (le cas échéant) : [jours et plages horaires]

## **Exploitant / Représentant :**

---



Nom : [Nom et prénom]



Téléphone : [Numéro joignable à tout moment]

***L'exploitant ou son représentant est joignable à tout moment, et en particulier pendant les périodes d'ouverture en accès libre, afin de permettre les contrôles inopinés des services compétents de l'État***

# 8. Documents contractuels

## MODÈLE D'ARTICLE

relatif à l'accès libre à insérer aux CGV

### ARTICLE X – ACCÈS LIBRE SANS PRÉSENCE DE PERSONNEL

01

#### Définition de l'accès libre

L'établissement propose des plages horaires dites « **accès libre** », durant lesquelles la salle est accessible **sans présence permanente de personnel**.

Pendant ces périodes, le client pratique son activité sportive **en autonomie complète**, sous sa responsabilité.

02

#### Conditions d'accès libre

L'accès libre est strictement réservé :

- ✓ aux **personnes majeures** ;
- ✓ aux clients disposant d'un droit d'accès en cours de validité ;
- ✓ aux clients ayant **préalablement validé l'auto-évaluation de leur condition physique** prévue au présent article

**L'accès libre est strictement interdit aux mineurs, y compris accompagnés ou munis d'une autorisation parentale.**



03

### Inscription obligatoire par créneau horaire

L'accès libre est conditionné à une **inscription obligatoire sur un créneau horaire**.

- ✓ Le nombre de pratiquants par créneau est **strictement limité à 19 personnes maximum**.
- ✓ La **durée des créneaux est librement fixée par l'exploitant**.
- ✓ **Aucun délai minimum d'inscription n'est exigé** : l'inscription peut être réalisée à tout moment, y compris **immédiatement avant l'accès à la salle**, notamment depuis un smartphone ou un dispositif situé devant l'établissement.

04

### Auto-évaluation obligatoire de la condition physique (autodiagnostic)

#### 4.1 Principe

Le client doit obligatoirement procéder à une **auto-évaluation de sa condition physique**, réalisée **pour lui-même et sous sa seule responsabilité**.

Cette auto-évaluation vise à :

- ✓ sensibiliser le client aux **risques liés à son état de santé** ;
- ✓ l'alerter sur les **risques d'une pratique sportive en autonomie** ;
- ✓ l'informer sur les **risques liés au dopage**.

Elle ne constitue ni **un diagnostic médical**, ni **une autorisation médicale de pratiquer**.

#### 4.2 Propositions composant l'auto-évaluation

Le client reconnaît avoir pris connaissance, et paraphé, les propositions suivantes et être invité à se positionner pour lui-même :

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Votre médecin a limité votre pratique sportive à certaines activités</li> <li>✓ Vous ressentez des douleurs à la poitrine, des palpitations ou un rythme cardiaque irrégulier lors d'un effort physique</li> <li>✓ Vous avez eu des malaises ou des pertes de connaissance, même sans effort</li> <li>✓ Vous êtes enceinte</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un membre de votre famille est décédé subitement d'une cause cardiaque ou inexplicée</li> <li>✓ Au regard de vos antécédents médicaux et de votre état de santé actuel, vous pensez qu'un avis médical est nécessaire avant de commencer ou reprendre une activité physique</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vous avez déjà ressenti un essoufflement inhabituel ou excessif lors d'efforts, même minimes</li> <li>✓ Vous présentez des problèmes osseux, articulaires ou musculaires (dos, fractures, tassements...) susceptibles de s'aggraver lors d'une activité physique.</li> <li>✓ Vous consommez des produits « dopants » ou vous suivez un traitement médical</li> </ul> |
|--|---|---|

### 4.3 Recommandation médicale

*Si le client se reconnaît dans au moins une des propositions ci-dessus, il lui est vivement recommandé de consulter un médecin avant toute pratique d'activité physique en accès libre.*

05

#### Information sur les risques liés à l'absence de personnel

Le client est expressément informé que, pendant les périodes d'accès libre :

- ✓ aucune assistance humaine immédiate n'est assurée ;
- ✓ il est **vivement déconseillé de pratiquer seul** ;
- ✓ toute pratique doit être **adaptée à ses capacités physiques**

Le client s'engage à interrompre immédiatement son activité en cas de douleur, malaise ou sensation inhabituelle et à utiliser les dispositifs d'alerte mis à disposition si nécessaire.

06

#### Utilisation des équipements

Les équipements doivent être utilisés **strictement et conformément aux consignes affichées** à proximité de chacun d'eux.

Toute utilisation non conforme engage la **responsabilité exclusive du client**.

07

#### Interdictions spécifiques

Il est strictement interdit dans l'établissement :

- ✓ d'introduire des **cycles à pédalage assisté (VAE)** ;
- ✓ d'introduire des **engins de déplacement personnel motorisés (EDPM)** ;
- ✓ de **recharger toute batterie associée**.

08

#### Acceptation et responsabilité

Le client reconnaît :

- ✓ avoir été pleinement informé des conditions de l'accès libre ;
- ✓ accepter les risques inhérents à une pratique sportive sans personnel ;
- ✓ s'engager à respecter l'ensemble des règles de sécurité, des présentes CGV et du règlement intérieur.

## 9. Accompagnement des exploitants

### Questions et accompagnement – Active-FNEAPL

La mise en place de l'accès libre en salle de sport soulève des enjeux réglementaires, juridiques et opérationnels importants.

Pour sécuriser leurs pratiques et gagner du temps, les exploitants peuvent s'appuyer sur l'accompagnement personnalisé d'Active-FNEAPL.

*Une adresse dédiée permet de poser toutes les questions relatives à l'accès libre :*

**[acceslibre@active-fneapl.fr](mailto:acceslibre@active-fneapl.fr)**

## Pourquoi adhérer à Active-FNEAPL ?

Rejoindre Active-FNEAPL, c'est :

- ✓ Être accompagné dans l'application des obligations réglementaires (accès libre, sécurité, CGV, contrôles)
- ✓ Faire des économies concrètes, souvent supérieures au coût de l'adhésion :
  - -20 % sur la SACEM
  - audit de taxe foncière
  - optimisation énergétique
  - assurances négociées
  - médiateur de la consommation à tarif adhérent
- ✓ Bénéficier de conseils juridiques, de modèles de documents et de webinaires pratiques
- ✓ Être défendu collectivement auprès des pouvoirs publics et des instances nationales
- ✓ Être représenté dans les négociations de la convention collective du sport et faire reconnaître les spécificités et besoins du secteur marchand

**Adhérer, c'est sécuriser son exploitation et renforcer la voix des salles de sport.**

#### **ADHÉSION EN LIGNE :**

[www.active-fneapl.fr/adhesion-en-ligne-annee-2026/](http://www.active-fneapl.fr/adhesion-en-ligne-annee-2026/)

#### **#BEACTIVEDAY**

L'événement national qui valorise les clubs et leurs actions – inscriptions à partir de février.

www.active-fneapl.fr



©ACTIVE-FNEAPL /COMMISSION  
INDOOR

**SOUS LA PRÉSIDENTE DE**  
EMILIE BONAZ

**DIRECTEUR DE LA PUBLICATION**  
Thierry DOLL

**GRAPHISME & MISE EN PAGE**  
Tiphaine STOICA





# GOUVERNEMENT

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Version 1.0

## CAHIER DES CHARGES RELATIF À L'ACCÈS LIBRE DES SALLES DE SPORT

Ce cahier des charges est pris en application des dispositions de l'article PE 27 paragraphe 1 de l'arrêté du 22 juin 1990 modifié portant approbation des dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Version	Date	Modifications effectuées
1.0	30/03/2026	1 <sup>ère</sup> publication

### I. Références

1. Chapitre III, du titre IV du livre Ier du code de la construction et de l'habitation ;
2. Chapitre II, du titre II du livre III du code du sport, et articles R. 322-4 à R. 322-7 du code du sport ;
3. Livre Ier de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générale du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (article GN 4);
4. Arrêté du 4 juin 1982 modifié portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (établissements sportifs couverts (Type X)) ;
5. Arrêté du 22 juin 1990 modifié portant approbation des dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (petits établissements).

### II. Objectifs

Le présent document a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles il est possible d'ouvrir au public les salles de sport sans la présence permanente d'un membre du personnel ou du responsable de l'établissement et ce quels que soient les horaires d'ouverture envisagées par l'exploitant, sans préjudice d'autres dispositions prises notamment dans le cadre de l'ordre et de la sécurité publics ou en application des pouvoirs de police administrative du maire.

Cette pratique est appelée « accès libre » dans la suite du présent cahier des charges.

### III. Etablissements concernés

Le présent cahier des charges s'applique aux établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie au sens de l'article R. 143-19 du code de la construction et de l'habitation dont l'effectif maximum du public susceptible d'être accueillis est supérieur à dix-neuf personnes en configuration d'exploitation « courante ». Ces établissements souhaitant bénéficier de l'exception à la présence permanente d'un membre du personnel ou d'un responsable en application du paragraphe 1 de l'article PE 27 de l'arrêté en 5<sup>ème</sup> référence sont présumés conformes aux dispositions de ce même arrêté. De plus, l'espace envisagé en accès libre est situé au rez-de-chaussée du bâtiment et accueille moins de vingt personnes.

#### **IV. Conditions d'application**

Préalablement à l'ouverture en configuration d'exploitation « accès libre » de l'établissement, l'exploitant en informe le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), le services d'incendie et de secours territorialement compétent et le maire de la commune concernée.

En application de l'article R. 143-41 du code de la construction et de l'habitation, l'établissement peut faire l'objet de visites inopinées par la commission de sécurité compétente afin de s'assurer du respect de ces mesures.

#### **V. Dispositions à mettre en œuvre en configuration « accès libre »**

En l'absence d'un personnel ou d'un responsable de l'établissement, les dispositions suivantes sont prises en application de l'arrêté du 22 juin 1990 en référence.

##### **A – Organisation de la sécurité contre les risques d'incendie**

1. Élaborer un schéma d'organisation de la sécurité. Ce document devra préciser les obligations en matière de sécurité incendie ainsi que les actions prioritaires à mettre en œuvre pour assurer la sécurité du public et les modalités de la réalisation d'une évacuation générale de l'établissement ;
2. Mettre en place un dispositif limitant à 19 personnes maximum l'accueil du public ;
3. Limiter l'accès du public aux seuls espaces d'accès libre du rez-de-chaussée. Les autres niveaux de l'établissement sont rendus clairement inaccessibles ou inutilisables (verrouillage des portes, barrière, neutralisation des appareils de musculation, etc.). Un simple affichage ne répond pas à cet objectif ;
4. Rendre inaccessible au public les locaux présentant des risques particuliers d'incendie (article PE 9) ;

##### **B – Surveillance**

5. Installer dans les espaces d'accès libre un dispositif de surveillance à distance. Une fiche d'action devra être établie en conséquence ;

##### **C – Alarme et Alerte**

6. Le système d'alarme incendie doit être audible dans tout point de l'établissement (§2 de l'article PE 27) ;
7. Afficher bien en vue les consignes sur la conduite à tenir en cas d'incendie (§4 de l'article PE 27). L'adresse de l'établissement y est clairement mentionnée et les numéros d'appel des secours précisés (pompiers, SAMU, police, gendarmerie). De plus, autant que faire se peut, ces consignes sont affichées à proximité du ou des téléphones de l'établissement ;
8. Installer dans les vestiaires accessibles librement un dispositif de téléassistance sous forme d'une commande manuelle (bouton poussoir) reliée à un téléopérateur habilité à assurer une levée de doute et d'alerter les services de secours. La commande manuelle n'est pas reliée au téléphone du gérant ;

#### **D - Extinction**

9. S'assurer de la présence d'au moins un extincteur portatif pour 300 mètres carrés ou fraction de 300 mètres carrés d'aire d'activité sportive avec un minimum d'un appareil dans la zone d'accès libre. Ils sont judicieusement répartis et appropriés aux risques (articles PE 26, PX 1, MS 39 et X 24) ;

#### **E - Evacuation**

10. Respecter les principes fondamentaux de conception et d'exploitation de l'établissement relatifs à l'évacuation des personnes en situation de handicap qui pourraient être présentes (article GN 8) ;
11. Limiter à 25 m la distance à parcourir pour évacuer l'établissement lorsque la zone d'accès libre ne comporte qu'un seul dégagement (portes, couloirs, circulations, escaliers, rampes) Lorsque la zone d'accès libre dispose de plusieurs dégagements, ils sont judicieusement répartis (article PE 11) ;
12. Les dégagements quels qu'ils soient sont balisés par des indications bien lisibles de jour comme de nuit. De plus, les dispositions relatives à l'éclairage de sécurité d'évacuation restent applicables (articles PE 11 et PE 24) ;
13. S'assurer que les portes permettant au public d'évacuer l'établissement puissent s'ouvrir par une manœuvre simple et restent manœuvrables en toutes circonstances. Toute porte verrouillée doit pouvoir être manœuvrable de l'intérieur dans les mêmes conditions (article PE 11) ;

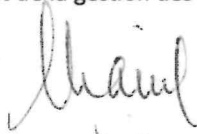
#### **F – Usagers**

14. Mettre en place un dispositif d'inscription obligatoire par créneau horaire des personnes souhaitant accéder à la salle de sport en configuration « accès libre » ;
15. Mettre en place pour les pratiquants souhaitant bénéficier de l'accès libre une auto-évaluation de sa condition physique lui permettant d'être sensibilisé aux risques liés à son état de santé lors d'une pratique sportive en accès libre (au regard de son âge, genre, antécédents) et aux risques liés au dopage ;
16. Informer les pratiquants sur l'utilisation des équipements d'accès libre. De plus, les consignes d'utilisation sont clairement affichées à proximité de ces derniers ;
17. Informer le pratiquant des risques liés à la pratique d'activité sportive en salle en l'absence d'un membre du personnel de l'établissement ;
18. Interdire l'accès libre aux mineurs ;
19. Interdire dans l'établissement tout cycle à pédalage assisté ou engin de déplacement personnel motorisés (EDPM) au sens respectivement des points 6.11 et 6.15 de l'article R. 311-1 du code de la route, et la recharge de leurs batteries associées ;

**G – Contrôle**

20. Permettre en permanence les contrôles inopinés des services compétents de l'État notamment en application des dispositions de l'article R. 143-41 du code de la construction et de l'habitation et L. 322-5 du code du sport. A cet effet, un avis relatif au contrôle de sécurité est affiché, de manière apparente, près de l'entrée principale. Cet avis comprend notamment les horaires d'ouverture en accès libre ainsi que les coordonnées de l'exploitant ou de son représentant. Il doit pouvoir être joignable à tout moment et plus particulièrement pendant la période d'ouverture en accès libre.

Pour le ministre de l'intérieur  
et par délégation :  
Le directeur général de la sécurité  
civile et de la gestion des crises

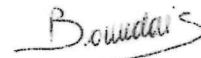


Julien MARION

Pour la ministre des sports de la  
jeunesse et de la vie associative  
et par délégation :

La c

La directrice des sports



Fabienne BOURDAIS

Fabienne BOURDAIS