

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

22 rue de l'Eglise 54385 TREMBLECOURT

ERP Catégorie 4 Type L

Validé par délibération n° 33/21 du 08/09/2021

Article 1 : Objet

Le présent règlement, a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la salle polyvalente de TREMBLECOURT doit être utilisée. Elle s'adresse aux associations, aux scolaires, et aux particuliers ayant signé la convention d'occupation et d'utilisation de la salle, ci-après dénommé l'organisateur.

Article 2 : Utilisation de la salle polyvalente

La salle polyvalente est ouverte à toute personne physique ou morale. Elle exclue toute manifestation tendancieuse ou étant de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, ou à la moralité, et d'une façon générale, toute réunion tendant à la haine raciale et au trouble de l'ordre public républicain.

La commune se réserve le droit de refuser toute location qu'elle estimera contraire aux termes ci-dessus.

Les opérations de réservation se font auprès du référent communal ou en mairie.

La mise à disposition de la salle polyvalente est soumise à la signature de la convention ci-annexée entre l'organisateur et le maire ou le référent communal, au moins une semaine avant le début de la mise à disposition. Les horaires de mise à disposition de la salle y seront précisés.

L'organisateur s'engage à ne pas utiliser la salle pour un autre motif que celui précisé dans la convention de mise à disposition. Les activités commerciales, la sous-location et la mise à disposition de tiers sont formellement interdites. L'organisateur s'engage à n'utiliser la cuisine que pour réchauffer des plats. La capacité d'accueil maximale est estimée à 85 personnes.

L'organisateur s'engage à faire un usage raisonné des espaces, des équipements mis à disposition et du chauffage, tout chauffage d'appoint étant interdit. Il est chargé de l'extinction des lumières et du chauffage, et de l'évacuation des locaux à l'issue des activités.

L'organisateur veillera à ne pas déranger les riverains (bruit et stationnement des véhicules), il s'engage à limiter les nuisances sonores.

Il est conseillé de réduire au maximum la musique, les discussions extérieures et les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, cris, etc...).

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les riverains pourra être expulsée immédiatement et tout acte malveillant ou d'incivilité à l'encontre de ces riverains sera sanctionné.

Article 3 : Sécurité

L'organisateur devra être joignable durant toute la durée de la manifestation. En cas d'indisponibilité, il

devra indiquer au référent ou en mairie les coordonnées d'un suppléant. L'organisateur devra informer les services de secours et le référent communal de tout accident ou problème lié à la sécurité dont il aurait connaissance.

L'organisateur reconnaît :

- > avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité et s'engage à les respecter,
- > avoir constaté l'emplacement et le fonctionnement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'organisateur s'assurera du libre passage dans les dégagements et vers les sorties.

Le téléphone disponible dans la salle est réservé aux appels d'urgence. Toute utilisation personnelle sera facturée en supplément de la mise à disposition, selon le tarif de l'opérateur communal.

Article 4 : Responsabilité

En cas de difficulté ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de TREMBLECOURT est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location. Elle ne saurait être tenue pour responsable des accidents survenus aux utilisateurs, et des vols ou dégâts constatés sur les biens entreposés pendant la mise à disposition.

L'organisateur est responsable :

- du respect des règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, à la salubrité et à l'hygiène,
- de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage,
- de la surveillance des entrées et sorties des utilisateurs,
- de la fermeture des portes,
- de tout incident pouvant survenir de son fait ou de sa négligence, et du fait ou de la négligence des utilisateurs, durant la durée de la mise à disposition de la salle.

L'organisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales durant la durée de la mise à disposition de la salle.

Article 5 : Assurances

Si l'organisateur ne justifie pas d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile en tant qu'occupant temporaire, avant la remise des clés, la mise à disposition de la salle est annulée.

Article 6 : Interdictions

Il est interdit :

- > de fumer à l'intérieur de la salle polyvalente,
- > de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- > de marquer les murs, les sols et les équipements,
- > de bloquer les issues de secours intérieures et extérieures,
- > d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- > de faire entrer des animaux, à l'exception des chiens accompagnateurs de personnes mal voyantes ou des animaux utiles à une activité pédagogique,
- > de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- > d'utiliser les locaux à des fins autres que celles précisées dans la convention de mise à disposition,
- > de pratiquer seul une activité en dehors de la présence de l'organisateur ou de son suppléant,
- > d'introduire des barrières métalliques et des échafaudages,

- > de jeter des confettis,
- > d'utiliser tous types d'appareils de cuisson, hors petits appareils d'appoints (cafetières, crêpières, appareils à gaufres etc...) au sein de la salle, en dehors de la cuisine,
- > de sortir les meubles et équipements de la salle à l'extérieur.

Article 7 : Etat des lieux, remise des clés et inventaire des équipements

Lors de la remise des clés :

- Un premier état des lieux sera effectué. Si l'organisateur constate le moindre problème du fait d'un précédent utilisateur, il devra en informer la mairie et l'acter sur l'état des lieux,
- Un inventaire des objets mis à disposition sera validé (équipement de cuisine et vaisselle).

Lors de la fin de la mise à disposition, un second état des lieux et une vérification de l'inventaire seront réalisés. L'organisateur devra avoir évacué tous les matériels et installations lui appartenant.

En cas de dégradation des espaces mis à disposition, l'organisateur s'engage à régler les entreprises qui seront engagées par la Commune pour remettre ces espaces à leur état d'origine. En cas de non respect de cet engagement, un chèque de caution de 300 € préalablement déposé par l'organisateur auprès du référent communal ou en mairie, sera encaissé.

En cas de perte ou de dégradation des équipements listés à l'inventaire, il s'engage à les remplacer dans la semaine suivant la fin de la mise à disposition, sinon ils seront facturés au tarif indiqué dans l'inventaire.

Article 8 : Nettoyage

L'organisateur s'assurera de laisser les lieux dans un parfait état de propreté (sols, murs, cuisine et sanitaires).

Il s'engage à nettoyer les espaces et les équipements mis à disposition avant la fin de la mise à disposition, notamment :

- la salle contenant,
 - * 10 tables,
 - * 71 chaises,
- la cuisine contenant notamment,
 - * 1 frigo,
 - * 1 congélateur,
 - * 1 lave-vaisselle,
 - * 1 four,
 - * 1 plaque électrique,
 - * 1 micro-onde,
 - * 1 cafetière,
- la terrasse,
- les abords extérieurs (mégots à jeter).

Les produits d'entretien seront disponibles dans la salle. L'organisateur veillera à en faire un usage réfléchi.

Les déchets non-recyclables, produits lors de la mise à disposition de la salle, devront être déposés par l'organisateur dans le bac à ordures ménagères, des conteneurs de tri sélectif sont disponibles dans la commune...

Article 9 : Situation de crise sanitaire

Dans le cas d'une situation de crise sanitaire, l'organisateur est chargé de veiller au respect des mesures en vigueur (passe sanitaire, geste barrière, port du masque,...).

Il s'engage à désinfecter les locaux avec une attention particulière sur les surfaces dites de « contact » (interrupteurs, robinets, tables, chaises, sanitaires etc ...).

Article 10 : Tarifs

Les tarifs de mise à disposition de la salle polyvalente seront définis par délibération du conseil municipal. Ils comprennent la mise à disposition de la salle, de la cuisine et de ses équipements, la participation aux charges de fonctionnement durant la mise à disposition.

La facturation de la mise à disposition sera transmise à l'organisateur après celle-ci.

Article 11 : Dispositions particulières

La Commune se réserve le droit d'utiliser la salle pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité et conformité.

A Tremblecourt, le 09/09/2021

Régis FAVRET,



Maire

