



« SALLE POLYVALENTE » - CENTRE SOCIAL

80, rue des Anciens Combattants d'Afrique du Nord

COMMUNE DE SAINT-PAUL-EN-JAREZ

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 – LA SALLE POLYVALENTE :

Au rez-de-chaussée :

- ◆ Une salle polyvalente de 80.63 m²
- ◆ Un rangement salle polyvalente de 7.40m²
- ◆ Une cuisine + plonge+ réserve de $(25.90+7.3+3.9) = 37.10$ m²
- ◆ Local poubelles réfrigérées de 2.13 m²
- ◆ Couloirs 18,73m²
- ◆ 1 sanitaire de $(3.95+2.45+3.3) = 10.30$ m²

Surface utile ZONE A en RDC= 158.5 m²

La capacité d'accueil est de 50 personnes maximum.

Le bâtiment est classé Type L (Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple) - 3ème Catégorie (voir effectif ci-dessus).

ARTICLE 2 – LA SALLE POLYVALENTE EST A LA DISPOSITION :

→ De la Municipalité

→ Des **habitants de Saint-Paul-en-Jarez** pour organiser des repas familiaux (justificatifs de domicile à fournir)

Sont EXCLUES toutes activités qui ne répondent pas à la destination de la SALLE POLYVALENTE.

La Municipalité se réserve le droit de suspendre toute utilisation de la SALLE POLYVALENTE chaque fois que l'état de ses installations l'exigerait.

ARTICLE 3 - LE CALENDRIER DES RESERVATIONS DE LA SALLE POLYVALENTE :

Le calendrier des disponibilités sera établi par la commune au plus tard le 31 juillet

Les familles (pour des repas familiaux) peuvent utiliser les locaux de la SALLE POLYVALENTE, en faisant la demande tout au long de l'année, seulement dans la mesure où la salle est libre en dehors des dates retenues au calendrier.

ARTICLE 4 – UTILISATION DE LA CUISINE

Il est interdit de cuisiner au sein la cuisine et de la salle polyvalente.

Il est uniquement toléré de faire du réchauffage de plats dans le four prévu à cet effet.

Il n'est pas possible d'utiliser les plaques de cuisson.

Il est possible d'utiliser le réfrigérateur.

ARTICLE 5 – JOURS ET HORAIRES :

➔ Les locaux et espaces extérieurs sont disponibles :

- le samedi à partir de 8 H 30 le matin pour : un repas à midi, une activité de l'après-midi jusqu'à 19 H 00.

- le dimanche à partir de 8 H 30 le matin pour : un repas à midi, une activité de l'après-midi jusqu'à 19 H 00.

ARTICLE 6 - RESERVATION ET LOCATION :

➔ La réservation est ferme lorsque la convention accompagnée des chèques de location et de caution, ainsi que les justificatifs d'assurance sont déposés à la Mairie, au plus tard, **15 jours avant** la date de la manifestation. Si ces conditions ne sont pas remplies avant le délai, la réservation devient caduque

➔ **La remise des clés se fera uniquement sur rendez-vous (04 77 73 21 25)** auprès du Responsable du Centre social le vendredi qui précède l'évènement.

➔ **La caution sera rendue, 8 jours après la manifestation, au particulier, par la commune, après vérification de l'état des lieux et du matériel par le responsable du centre social en présence du particulier réservataire. En cas de dégradation, la caution ne sera restituée qu'après le règlement des frais de réparation par le réservataire et la commune se réserve le droit de recourir à une procédure contentieuse.**

ARTICLE 7 - LE MATERIEL :

➔ Le rangement et le nettoyage sont à la charge du demandeur.

- Des sacs plastiques, en nombre suffisant, sont mis à la disposition des utilisateurs
- Tous les locaux et le matériel sont laissés propres, balayés, lavés et en bon état (salles, toilettes, cuisine, accès... etc).

A savoir : Si l'état de propreté des locaux et du matériel n'est pas conforme aux exigences du présent règlement, il sera retenu sur la caution une somme correspondant au coût supporté par la commune pour procéder au nettoyage et à la remise en état de la salle.

- ➔ Des modalités de rangement du matériel sont précisées au réservataire lors de l'état des lieux entrant : elles doivent être respectées en tous points (chaises empilées et rangées sur le côté de la salle). Les tables ne seront pas repliées pour permettre leur contrôle.
- ➔ Aucun matériel (tables, chaises, etc ...) ne doit être déplacé à l'extérieur de la salle.
- ➔ Il est interdit d'utiliser des appareils électriques (type raclette, fondue) ainsi que des appareils à gaz (type trépied).
- ➔ Le chauffage (manipulation et réglage) est exclusivement exécuté par le responsable municipal, le responsable du centre social ou la société de maintenance.
- ➔ Tout affichage est strictement interdit sur les murs (possibilité de prêt de grilles sur demande en fonction de la nature de l'affichage).
- ➔ Il est rappelé qu'il est interdit d'utiliser des décorations en tissus ou des produits non classés au feu pour ce type d'établissement.
- ➔ L'arrêt devant l'entrée principale n'est autorisé que pour le chargement et déchargement des véhicules.
- ➔ Toutes nuisances de nature à troubler le voisinage sont interdites.

ARTICLE 8 - TARIFS :

Se référer à la délibération en vigueur fixant les différents tarifs publics communaux à la date de la réservation.

ARTICLE 9 - AUTRES IMPERATIFS :

Chaque réservataire doit nommer une personne chargée des contacts avec la Mairie.

Cette dernière est responsable pendant l'animation du respect des conditions d'utilisation de la salle et de ses abords et notamment :

- De la sécurité,
- Du gardiennage de la salle,
- De la désactivation et de l'activation de l'alarme anti-intrusion
- Des incidents qui pourraient avoir lieu,
- De la détérioration du matériel,
- De l'application des dispositions prévues par le règlement intérieur,
- Des demandes suivantes :

Le réservataire doit souscrire une assurance couvrant la responsabilité civile et les risques locatifs relatifs à l'utilisation des équipements qui sont mis à disposition et les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition. Les attestations sont annexées à la convention.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE-SANCTIONS-EXECUTION

Le fait, pour un utilisateur, d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser la SALLE POLYVALENTE, constitue pour lui, l'engagement formel :

- 1 - De prendre connaissance du règlement intérieur,
- 2 - D'en respecter les prescriptions dans leur totalité,
- 3 – D'avoir pris connaissance des consignes de sécurité et d'utilisation du matériel et des appareils (voir notices affichées) et de s'y conformer.
- 4 – Les accès aux issues de secours doivent être libres de tout encombrement, prévoir une allée d'1m minimum.
- 5 – L'utilisation des équipements pourra être interdite pour une période temporaire, voire définitive en cas de récidive, aux personnes ayant enfreint les dispositions du présent règlement.
- 6 – La commune de Saint-Paul-en-Jarez dégage sa responsabilité en cas de vol ou de dégradations de matériels propres à l'utilisateur.
- 7 – Le présent règlement sera publié, affiché en mairie et dans l'enceinte de la salle.
- 8 – Le Maire, ainsi que les agents placés sous son autorité, le directeur général des services, l'adjoint à la Vie Associative, Culturelle et Sportive, le responsable du service Vie Associative, l'agent de police municipale, le responsable du centre social sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.
- 9 – Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission en Préfecture.

ARTICLE 11 - SECURITE

Le preneur est le seul garant du respect de l'effectif admis dans la salle concernée. Il doit impérativement veiller à ne pas dépasser celui-ci. Il est le seul responsable de la sécurité des personnes durant l'occupation de la salle.

Le preneur doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans la salle, comprenant notamment le plan d'évacuation des lieux, dès son arrivée. Il doit également prendre connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinctions (extincteurs).

Le preneur doit strictement interdire le stationnement des véhicules devant les différents accès et issues de secours pour garantir l'intervention des services d'urgence en cas de besoin.

Le preneur doit s'assurer que les issues de secours de la salle utilisée ne soient pas obstruées, même par du matériel mobile, pour permettre une évacuation d'urgence si nécessaire.

Fait à Saint-Paul-en-Jarez,

Le.....

Le Preneur :