ANGRESSE

REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'UTILISATION DE LA SALLE AMANIOU

- Etablissements Recevant du public (ERP) : 3ème catégorie
- capacité d'accueil : 60 personnes (délibération du 13/12/2016)-RDC-

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la AMANIOU, propriété de la commune d'ANGRESSE, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local et aux particuliers.

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant les différents espaces de la salle Amaniou.

Son utilisation est subordonnée à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement intérieur ainsi que toutes règles générales de sécurité, les règles sanitaires et d'hygiène concernant l'organisation de manifestations. Fumer ou vapoter est strictement interdit dans l'enceinte des salles. L'usage de boissons alcoolisées est strictement interdit aux mineurs et réglementé par les adultes.

L'accès

La commune d'Angresse, représentée par son Maire, met à disposition, des associations locales et intercommunales signataires de la charte de la vie associative, des habitants d'Angresse (RDC) pour un usage privé à but non lucratif, la salle Amaniou ainsi que ses annexes.
Considérant que les activités pour l'organisation desquelles les associations peuvent accéder aux locaux doit revêtir un caractère sportif, social et socio-éducative,
Considérant que ces manifestations font l'objet d'une demande précise quant aux buts poursuivis, au public visé et aux moyens mis en œuvre.

Considérant que le respect des installations et du matériel, nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité, contenues dans le règlement ci-après ;

TITRE 2 : UTILISATION

Article 2 : principe de mise à disposition

Les associations, les autres entités juridiques, les particuliers (RDC), peuvent avoir accès à la salle Amaniou.

Seules les personnes majeures, les associations ayant obtenu une autorisation de la commune peuvent avoir accès à la salle Amaniou (demande de réservation d'une salle communale et prêt de matériel, contrat, l'état des lieux entrant et sortant et l'annexe sécurité/incendie).

Article 3 : descriptif des locaux

La salle est louée avec le mobilier indiqué dans la convention de mise à disposition.

La salle Amaniou comprend :

RDC-
Une entrée
Une grande salle
Une cuisine
Des sanitaires
Des espaces de stockage

Etage :
- Sanitaire
- Local de stockage
- Cuisine
- une grande salle
Surface 70m2

~~**Article 4 : horaires d'ouverture**~~

~~La salle Amaniou est ouverte :~~

~~Du lundi au vendredi de 18h à 22h~~

~~Le samedi et dimanche de 9h à 22h~~

~~Du lundi au dimanche de 9h à 22h~~

~~Ces horaires d'ouvertures peuvent être modifiés en fonction de la saison (horaires d'été et d'hiver) et des manifestations organisées de façon exceptionnelle~~.

Article 5 : accès règlementé

L'accès au bâtiment se fait par l'entrée principale, située 242 avenue de la Mairie.

Les issues de secours ne doivent être utilisées qu'en cas de force majeure.

L'accès aux différents espaces de la salle est autorisé uniquement aux seuls utilisateurs accompagnés d'un responsable de leur association ou activité ou de l'enseignant en charge de l'activité sportive définie sur le planning d'utilisation des espaces.
Les élèves concernés par les différentes activités, en particulier, devront attendre à l'extérieur, l'arrivée de leur enseignant ou animateur de l'activité avant de pénétrer dans les locaux.
Les animaux, même tenus en laisse sont formellement interdits (sauf les chiens d'accompagnement des personnes handicapées). Il est interdit de pénétrer dans le local technique.

Article 6 : stationnement des véhicules et accès réglementé

Stationnement des véhicules
Le stationnement des véhicules devra impérativement se faire sur les aires de parking réservées à cet effet.
Il est particulièrement interdit, s'il entrave une éventuelle intervention des services de secours. Les véhicules à 2 roues ne pourront pas pénétrer dans les salles.

TITRE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION

Article 7 : responsabilité

En application des dispositions de l'article 2 du présent règlement intérieur, chaque organisme utilisateur devra désigner un responsable. Le responsable est l'interlocuteur prioritaire en cas de non-respect du dit règlement intérieur.

Il se verra remettre un jeu de clés qu'il lui est interdit de dupliquer ou de prêter afin de préserver l'accès au site. En cas de perte des clés, elles seront remplacées à ses frais.
Les utilisateurs des lieux ayant conventionné avec la mairie ainsi que les enseignants utilisateurs des locaux sont responsables des personnes, adultes et enfants, auxquels ils proposent des activités sportives, et par conséquent de leur comportement ; ils ont la charge de faire respecter le présent règlement.
L'ouverture et la fermeture des salles s'effectuent par chaque responsable d'activité.
La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Article 8 : assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.
La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.
Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte complexe municipal et ses annexes. Les dommages sont à déclarer par l'emprunteur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat

Article 9 : encadrement

La salle Amaniou ne pourra être utilisée sans la présence, pour les associations, d'un responsable d'équipe, de section désignée par le président du club et pour l'ALSH, des responsables.

Les responsables d'activités associatives sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents et du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des adhérents, du public et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

ARTICLE 10 : AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Toute utilisation devra faire l'objet d'une demande écrite 1 mois à l'avance à Monsieur le Maire d'Angresse, qui transmettra à la commission vie associative pour examiner la demande.
Elle devra préciser :

- Statuts/nom du responsable
- Le but et caractère de l'utilisation
- Les dates et horaires d'utilisation
- Le matériel nécessaire

La commune d'Angresse décide de l'opportunité de l'attribution de tout ou partie de la salle des fêtes et du choix du bénéficiaire, dans le cas où elle serait saisie de plusieurs demandes simultanées.
L'autorisation délivrée par écrit ne peut servir à d'autres fins que celles prévue dans la demande.

Conditions particulières de réservation

La réservation est soumise à :

- la conclusion d'une convention de mise à disposition précisant les conditions de prêt ou de location accompagnée des pièces justificatives et des chèques de caution demandés et selon le planning annuel précédemment défini,
- la signature de l'annexe « sécurité/incendie »,
- à l'établissement d'un état des lieux d'entrée et de sortie.

L'état des lieux contradictoire est fait avant et après chaque location avec le responsable de la municipalité et l'utilisateur. Il est signé par chacune des parties. Lors de locations privées, les états des lieux se feront en présence d'un agent municipal (ou en présence d'un élu de permanence si ceux-ci sont prévus en dehors des horaires de service).

L'engagement de la commune à prêter ou louer une salle ne devient effectif qu'après constitution du dossier complet et signature de ladite convention.
Lors d'une mise à disposition associative, les états des lieux se feront entre associations en cas de plusieurs prêts sur le même week-end.

La mise à disposition de la salle inclut le temps de préparation de la manifestation et la complète libération des lieux : de la signature de l'état des lieux initial avec remise des clefs par la mairie, à la signature de l'état des lieux avec remise des clefs après utilisation.

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Article 11 : comportement individuel et collectif, respect des personnes

Comportement individuel et collectif

Il est demandé aux personnes fréquentant les locaux:
- d'avoir une attitude calme et discrète
- de ne pratiquer aucune activité physique autre que celle pratiquée par l'organisme utilisateur, et avec son accord
- de ne pas fumer ni vapoter en application de la loi n°91-32 en date du 10/01/1991 et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.

L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits.
Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement aux autorités compétentes.
- de ne pas s'adosser aux murs, ni d'y laisser reposer ses pieds
- de ne pas monter, se suspendre ou s'asseoir sur les meubles, tables et mobiliers sportifs
- de ne pas coller ou suspendre quoi que ce soit sur les murs ou plafonds

Toute manifestation à caractère cultuel est strictement interdite.

Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle des fêtes : cris, pétards, chahuts, klaxons...

Respect des personnes

Le respect des personnes s'impose à tous.

Lorsque les annexes de la salle sont partagées entre plusieurs groupes d'utilisateurs, pendant la même maille horaire de planning, il est demandé aux animateurs sportifs et aux enseignants de veiller particulièrement au bon déroulement des activités exercées par les autres : respect des espaces dédiés, interdiction de courir ou de déranger de quelque manière que ce soit les autres activités.

Tout comportement irrespectueux, grossièreté, atteinte à l'intégrité physique ou morale des individus, dégradations de bâtiments ou matériels, seront susceptibles de poursuites légales. De tels actes peuvent entraîner l'interdiction de l'usage des locaux.
Le respect des lieux, le maintien en bon état des installations et des équipements ainsi que la propreté des salles, du couloir, vestiaires et sanitaires est l'affaire de tous, et demeurent sous la responsabilité de la personne représentant l'organisme utilisateur.

Article 12 : affectation et planning d'utilisation

L'affection de tout ou en partie tiendra compte :

- d'un planning annuel élaboré par la commission vie associative en fonction de son utilisation

Les utilisateurs, sauf dérogation expresse, devront impérativement respecter les plannings établis. Aucun transfert du droit d'utilisation de la salle des fêtes et ses annexes à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.

Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non utilisation constatée plusieurs fois consécutives par les services de la mairie, le créneau pourra être accordé à un autre utilisateur.

Les associations ne souhaitant pas utiliser le créneau pour une durée déterminée, en particulier pendant les vacances scolaires, devront en informer la mairie.

La commune se réserve le droit de disposer de la salle pour ses propres manifestations et en informera les associations concernées au moins 3 semaines avant la date de la manifestation.

Article 13 utilisation du matériel et tenue des lieux

Matériel communal : Les conditions de rangement des tables et des chaises et bancs seront stipulées dans la convention.

Laisser la salle et les abords, ainsi que le mobilier et tout aitre équipement dans un parfait état de fonctionnement et de propreté,

A travailler :

Le branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doit faire l'objet d'un accord préalable de la mairie.

L'éclairage et le chauffage : interdiction de manipulation des boîtiers

Tout problème ou dysfonctionnement de la sonorisation ou des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé de suite à la mairie.

Article 14 : fonctionnement

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, le responsable s'engage à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées, et à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

Il est interdit de pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux, mêmes tenus en laisse ou sur les bras.

Sauf les chiens d'accompagnement des personnes handicapées (déjà évoqué article 2 généralités)

Aucune arme blanche ne devra rentrer dans les enceintes.

Les installations devront être utilisées de manière à ne pas troubler d'une manière quelconque l'ordre public et notamment, il est rappelé qu'il est interdit de cracher, de lancer des projectiles, etc.

Les rollers, skates, vélos, et tout autre véhicule (sauf services municipaux et de maintenance) sont rigoureusement interdits dans les salles.

L'affichage sauvage est strictement interdit en dehors des panneaux réservés à cet effet.

Il est interdit d'escalader les bâtiments par tout moyen que ce soit, et la commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accident.

D'une manière plus générale, tout utilisateur devra adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, de l'équipement, et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité. Toute dégradation devra être signalée dès que possible à la mairie.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes sans la présence des services techniques
- De bloquer les issues de secours
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables
- De fumer ou vapoter à l'intérieur de la salle et ses annexes en application de la loi n°91- 32 en date du 10/01/1991 et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 - De jeter des mégots de cigarette au sol sur l'extérieur de la salle
- De pénétrer dans les locaux de façon indécente
- De pratiquer une activité physique autre que celle pratiquée par l'organisme utilisateur et avec son accord
- D'user de tout produit illicite
- De projeter des corps étrangers sur le plafond et les murs
- D'écrire sur les murs intérieurs et extérieurs
- D'uriner sur les murs intérieurs et extérieurs
- D'utiliser à l'intérieur : Des confettis. Un barbecue. Des pétards, des feux d'artifice et de la mousse, des fumigènes. Des accroches sur les structures porteuses de la charpente. Des pointes, des clous, des adhésifs.
Des bouteilles de gaz
- et tout autre acte ou comportement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

TITRE 4 : OBLIGATIONS DU DEMANDEUR : SECURITE et HYGIENE-MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 15 : sécurité

Il est rappelé que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter. Aussi l'annexe sécurité/incendie requiert la désignation d'un responsable SSI

(Service de Sécurité Incendie) et d'un responsable SR (Service de Repräsentation) qui se feront connaître auprès de la mairie

Le responsable d'activité ou l'organisateur de la manifestation reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et avoir constaté, avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, défibrillateur, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armée...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. Celles-ci devront, d'ailleurs, impérativement rester dégagées afin d'être utilisables à tout moment.

Sécurité, incendie

Les utilisateurs du complexe devront prendre connaissance et se conformer aux consignes

• respecter les consignes de sécurité affichées
• repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation les plus proches
• laisser libres les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité
• signaler immédiatement au responsable de l'organisme présent tout incident, accident, présence ou comportement anormal constaté pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement ou les biens
• veiller à la sécurité de chacun et en particulier des enfants placés sous leur responsabilité
.Respecter la tranquillité du voisinage, notamment après 22 heures en cas de manifestation tardive
.Remplir ses obligations vis-à-vis de la SACEM
• en cas de nécessité, contacter les services d'urgence :
Ligne téléphonique de la salle des fêtes :
112/15 SAMU
17 GENDARMERIE
18 POMPIERS

Un défibrillateur est à disposition à l'extérieur de la mairie.

L'organisateur est en charge de faire évacuer immédiatement les personnes présentes dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux.
La municipalité décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenus dans les locaux et dus au non-respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

Les installations communales mise à disposition sont conformes aux exigences des commissions de sécurité régulièrement sollicitées par la commune. La réglementation applicable est celle afférente aux établissements recevant du public.

N° de téléphone de la mairie : 05.58.43.51.94

Article 16 : Hygiène

Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de la vie en collectivité telles que :

Jeter les sacs d'ordure ménagères dans les conteneurs prévus à cet effet, tout en respectant le tri sélectif. Ce point sera vérifié lors de l'état des lieux sortant.

Ranger, ramasser les bouteilles d'eau, papiers et autres détritus en respectant les règles d'hygiène et nettoyer.

Après usage des vestiaires et sanitaires, il est demandé à chacun de les laisser dans un état de propreté correct : nettoyés et salubres.

A la sortie des lieux Il est expressément demandé à la dernière personne quittant les lieux de :

- veiller à bien éteindre les lumières,

- fermer l'eau des robinets après utilisation, afin d'agir ensemble à la préservation de cette ressource.
- les fenêtres closes et les portes fermées à clé.
Il lui incombe également un contrôle de propreté et d'hygiène global de l'espace qu'il a utilisé. Tous les équipements utilisés devront être rangés et stockés à l'emplacement initial après chaque utilisation
En cas de non-respect de cette règle, par l'un ou l'autre des utilisateurs, une sanction pourra être appliquée.
Toute dégradation doit être immédiatement signalée à la mairie.
Tous objets trouvés sont à remettre à l'accueil de la mairie.

DEGRADATIONS, DOMMAGES PERTES ET VOLS

Article 17 : dégradations et dommages et vols

Les responsables sont responsables des dégradations et dommages qui pourraient être causés par toute personne dont il a la charge, aux équipements, matériels ou bâtiment pendant leur présence dans l'enceinte de la salle. La commune pourra leur réclamer des frais de remise en état indépendamment des poursuites qu'elle se réserve d'engager. Les utilisateurs sont priés de bien vouloir laisser la salle des fêtes dans l'état dans lequel ils souhaiteraient le trouver.

Tout acte de dégradation, toute utilisation non conforme au présent règlement, expose le demandeur à une plainte de la mairie et à un refus ultérieur d'accès à une salle communale.

Biens des lieux : toute dégradation, dommage perte et vol des biens de la salle des fêtes et ses annexes engage la responsabilité de son auteur, étant précisé que la responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant, avec l'organisme/association dont il relève. Si l'auteur n'est pas identifié, le dernier organisme utilisateur supportera seul les frais de réparation ou de restitution, sauf dans le cas d'une infraction constatée par les autorités compétentes.
Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de la salle, il incombe à l'utilisateur qui prend en charge la séance suivante la responsabilité de le notifier par écrit à la mairie (nature des dégâts constatés, date et heure du constat, photos..).

Les groupes associatifs et les établissements scolaires doivent être détenteurs d'une assurance en responsabilité civile dont ils devront fournir une copie lors de leur inscription en mairie. Ils devront également fournir chaque année à la mairie leur attestation d'assurance. Cette assurance doit pouvoir couvrir les dommages que peuvent subir les personnes présentes, les salariés ou bénévoles intervenant pour le compte de l'utilisateur ainsi que les locaux.

Biens des utilisateurs :

Afin de limiter les vols, il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur sans surveillance dans les différents espaces de la salle des fêtes. La municipalité décline toute responsabilité en cas de détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les personnes ou les biens lors des activités encadrées, y compris le matériel pédagogique ou technique utilisé lors des activités, qui reste sous la responsabilité exclusive des utilisations.

TITRE V-DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La mairie se réserve le droit d'immobiliser la salle des fêtes et ses annexes et d'en interdire l'utilisation pour des interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité. La sous-location ou la mise à disposition de tiers est formellement interdite.
La commune est dégagée de toutes responsabilité en cas de préjudice causé aux utilisateurs et au public participant aux manifestations.

Article 18 - Réclamation

Les réclamations sont à formuler par écrit à : Mairie 183 place de la mairie 40150 ANGRESSE

Article 19 - Litiges

Tout litige qui ne trouverait pas de solution amiable relève de l'appréciation des juridictions administratives compétentes.

Article 20 – Affichage

Le présent règlement est affiché dans l'entrée de la salle des fêtes.
Un exemplaire est remis à chaque association utilisatrice, lors de l'engagement de la réservation.

Article 21 - Respect du règlement

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter et à le faire respecter dans son intégralité. L'utilisateur sera tenu pour responsable de tout incident qui serait dû au non-respect de l'une ou l'autre des clauses du présent règlement, et s'expose à d'éventuelles poursuites.

Article 22 - Sanction

Les manquements au présent règlement pourront donner lieu à l'expulsion immédiate du ou des contrevenants, ainsi qu'au refus d'un nouveau prêt. Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 23 - Modification

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ou de rectifier, unilatéralement, à tout moment et sans préavis le présent règlement qui sera affiché sur les lieux.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal d'ANGRESSE dans sa séance du 17 septembre 2021.

Fait à Angresse le	Lu et approuvé
Le Maire,	l'utilisateur
Philippe SARDELUC	Nom Prénom
Signature	Signature