



LE SIGNAL

Règlement intérieur

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle municipale dédiée aux associations, mise à disposition par la commune afin de soutenir la vie associative locale dans le respect des biens, des personnes et des règles de sécurité.

ARTICLE 2 - BENEFICIAIRES

La salle est prioritairement réservée :

- A la mairie,
- Aux associations déclarées **ayant leur siège social sur la commune y exerçant une activité régulière.**

ARTICLE 3 – REMISE DES CLES

Une seule clé est remise à chaque association **moyennant une caution de 50 € réglée par mandat administratif.**

ARTICLE 4 – MODALITE DE MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de la salle est accordée via la plateforme de réservation par le lien : <https://espacesurdemande.anct.gouv.fr>

Il vous suffira de compléter :

- Le nom de l'association,
- L'objet de la réunion ou de l'activité,
- La date et les horaires d'occupation,
- Le nombre de participants,
- Le nom et les coordonnées du responsable.

La réservation n'est effective qu'après validation par la commune.

ARTICLE 5 - PRIORITE DE LA LOCATION

La mise à disposition de la salle du SIGNAL est temporaire, précaire et révocable.

Il est formellement interdit à l'association de céder ou de sous-louer à quiconque tout ou partie des locaux mis à sa disposition.

La mise à disposition de la salle n'est pas de droit pour l'association.

Le maire peut refuser ou retirer une autorisation d'occupation de la salle pour des raisons liées :

- à des nécessités de service public et du fonctionnement des services ;
- au maintien de l'ordre public, de la sûreté, de la sécurité et de la tranquillité publique ;
- au non-respect par l'association des dispositions du présent règlement ;
- en cas de force majeure.

Les services municipaux restent prioritaires pour l'occupation de la salle du SIGNAL.

Pour tous motifs qu'elle juge opportuns, l'autorité municipale, en tant que propriétaire et gestionnaire de l'installation, se réserve le droit d'en reprendre l'usage durant la période où la salle a été mise à disposition. Elle prend soin d'en avertir, par tous moyens et dans les meilleurs délais, le bénéficiaire qui ne peut exiger ni indemnisation, ni compensation.

ARTICLE 6 - CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

L'association ne peut en aucun cas y fixer son siège social.

Les bénéficiaires respectent les créneaux horaires prévus pour la mise à disposition qui leur a été accordée. Le bénéficiaire peut se voir remettre un code d'alarme.

⇒ **Usage normal des installations et matériels**

Les bénéficiaires s'engagent à utiliser normalement les installations et les matériels qui s'y trouvent, conformément à leur destination et à leurs activités ainsi qu'à l'autorisation qu'ils détiennent.

Ils veillent à respecter le présent règlement intérieur et les consignes de sécurité, l'ordre public, les lois et règlements.

⇒ **Interdictions**

Dans l'ensemble des installations, sont interdits :

- les paris et jeux d'argent ;
- les quêtes, sauf autorisation expresse de l'autorité municipale ;
- le jet ou le dépôt de débris, détritiques et objets quelconques ;
- la consommation de tabac, de stupéfiants, de protoxyde d'azote ;
- le vapotage
- l'introduction, la vente ou la consommation d'alcool, sous forme de buvette ou non, qui n'ont pas été dûment autorisées par l'autorité municipale conformément aux lois et règlements ;
- la consommation de denrées alimentaires, sauf autorisation expresse de l'autorité municipale ;
- l'introduction d'objets contondants et d'armes de toutes natures ;
- l'introduction d'animaux à l'exception des chiens guides et d'assistance ou accompagnant les forces de l'ordre, sauf autorisation expresse de l'autorité municipale ;
- l'introduction de tout équipement, à titre pérenne ou non, susceptible de présenter un risque pour la sécurité des personnes ou pour l'intégrité des installations, ainsi que toutes substances dangereuses ;
- Il est notamment rappelé que les bouteilles de gaz propane et butane sont interdites à l'intérieur de l'ensemble des locaux ;
- les attitudes tapageuses ou contraires à l'ordre public ainsi que les atteintes à l'intégrité des locaux, matériels et dépendances accessoires (espaces verts, clôtures, poubelles, systèmes électriques, équipements et outillage d'entretien...) ;
- les décors dont la résistance minimale au feu est inférieure au classement M1 ou classés B-s2 ; (banderoles, drapeaux etc...)
- les artifices ou éléments pouvant générer la production de flammes ;

Afin de préserver les locaux, les équipements et le confort des usagers sauf pour les ateliers cuisine, aucune préparation de repas à l'intérieur du bâtiment et à l'extérieur du site (style barbecue ou plancha) ne sera tolérée.

⇒ **Tout événement sous forme de spectacle est strictement interdit.**

ARTICLE 7 - CAPACITE D'ACCUEIL ET SECURITE

Le nombre de personnes présentes ne doit pas excéder la capacité maximale autorisée de la salle qui s'élève à 124 personnes.

Les issues de secours ainsi que leurs cheminements doivent rester dégagées en permanence.

La cloison amovible de l'atelier cuisine doit être maintenue ouverte pendant son utilisation.

Le plan d'intervention est affiché dans le hall d'entrée.

La salle dispose d'équipements pour prévenir et protéger le public contre les risques d'incendie.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les obligations qui pèsent sur les organisations d'événements, au sens des règles de sécurité incendie.

Avant chaque utilisation des installations, chaque association doit :

- S'assurer que les portes et issues de secours soient déverrouillées ;
- S'informer et disposer :
 - Des moyens de secours mis à sa disposition pour prévenir le public (alarme incendie) ;
 - Des moyens de secours appropriés aux risques (extincteurs, éclairage de sécurité) ;
- Garantir l'accès pompiers : l'accès aux façades pour les sapeurs-pompiers et notamment l'accès des engins de secours à l'entrée principale du bâtiment ;
- Veiller à garantir l'accès des issues de secours : tout stockage de matériel (chaises, tables, décors...) et emploi de tentures, rideaux, cloison est formellement interdit ni devant ni derrière les issues de secours ;

Durant l'utilisation des installations, l'association veille :

- À faire respecter les dispositions du présent règlement ;
- À signaler auprès des services de la commune toutes anomalies constatées ;
- À assurer l'évacuation des personnes en cas de nécessité :
 - Dès le déclenchement de l'alarme générale, procéder immédiatement à l'évacuation rapide et sûre des occupants vers les issues de secours les plus proches, puis regrouper les personnes au point de rassemblement ;
 - S'assurer que l'ensemble des personnes sont sorties en faisant le tour des lieux et en particulier des sanitaires ;
- Faire le point sur l'état de l'évacuation, pour informer les pompiers dès leur arrivée ;
 - Une attention particulière devra être accordée aux personnes en situation de handicap pour leur évacuation (malentendants, malvoyants, mobilité réduite ...)
 - Alerter les pompiers (18 ou 112)

En quittant les installations, l'association doit s'assurer :

- Que toutes les portes et fenêtres, ainsi que les issues de secours, sont fermées ;
- Qu'aucune trace de feu n'existe ;

L'association reconnaît avoir pris acte des consignes de sécurité et s'engage à les respecter.

ARTICLE 8 – MATERIELS ET EQUIPEMENTS

Les matériels et les équipements y compris le matériel informatique et audio mis à disposition doivent être utilisés conformément à leur destination.

Il est interdit de déplacer, modifier ou démonter les installations sans autorisation préalable de la commune.

Il est interdit d'afficher, d'accrocher et d'écrire sur les murs, les fenêtres, les portes.

Toute anomalie ou dégradation doit être signalée sans délai à la mairie.

ARTICLE 9 – ATELIER CUISINE

La salle dispose d'un **atelier cuisine** mis à la disposition exclusivement des associations organisant des **cours, ateliers ou animations culinaires à vocation pédagogique ou associative**.

L'utilisation de l'atelier cuisine :

- Doit être expressément demandée lors de la réservation,
- Est limitée à l'activité déclarée et autorisée,
- S'effectue sous la responsabilité d'un référent désigné par l'association.

IMPORTANT : les plaques chauffantes sont à induction, il faudra prévoir le matériel de cuisson en conséquence, comme il faudra prévoir tout matériel de cuisine nécessaire pour l'atelier.

ARTICLE 10 – PROPRETE ET ETAT DES LIEUX

L'association utilisatrice s'engage à restituer la salle et, le cas échéant, l'atelier cuisine, **propres et rangés** après chaque utilisation (balayer, serpiller et vider toutes les poubelles...).

Un état des lieux pourra être réalisé avant et après l'occupation.

Les frais de remise en état consécutifs à des dégradations seront à la charge de l'association.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

L'association est responsable de tout dommage matériel ou corporel pouvant survenir, du fait de l'utilisation de la salle et de ses équipements. Elle doit être couverte par une assurance responsabilité civile en cours de validité et doit fournir une attestation à la mairie.

ARTICLE 12 – ANNULATION, RETRAIT D'UTILISATION ET SANCTION

La commune se réserve le droit d'annuler ou de retirer l'autorisation d'utilisation en cas de non-respect du présent règlement ou pour tout motif d'intérêt général.

Le non-respect des dispositions peut entraîner :

- La suspension temporaire ou définitive de l'accès à la salle,
- La facturation des frais de remise en état,
- Toute autre mesure jugée nécessaire par la municipalité.

Article 13 – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil municipal. Il est affiché dans la salle et tenu à disposition en mairie.

Toutes les réclamations sont à adresser par mail à : mairie@chatillonsurthouet.fr

Article 14 - LITIGES

Tous litiges afférents à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement feront l'objet d'une tentative de conciliation préalable auprès du maire de Châtillon sur Thouet.

A défaut, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Article 15 – RECOURS

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du maire de Châtillon sur Thouet et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter du jour de sa publication.

Article 16 – REVISION DU REGLEMENT

En toutes circonstances, la Commune se réserve le droit d'apporter des modifications au présent Règlement, dans les mêmes conditions que lors de son adoption.

Fait à Châtillon sur Thouet,
le.....

Le Maire,
Marie-Noëlle BEAU

Dénomination de l'association : -----
Signature du Président précédée de la mention « lu et approuvé »,
M/Mme NOM et PRENOM: -----

