

## **REGLEMENT INTERIEUR : MAISON COMMUNALE ALBERT ROGUET(annexe n°1 au règlement d'utilisation)**

### **A - HORAIRE D'UTILISATION :**

La salle est louée en gestion libre. Toutefois, nous attirons l'attention des usagers sur les règles habituelles en matière de bruit.

La salle pourra être utilisée de 9 heures du matin jusqu'à 1 heure le lendemain matin. Nous demandons également le respect du voisinage sur les parkings.

Les clés devront être rendues lors du contre état des lieux, fixé avec les services :

- Le lundi matin à 9h00, en cas d'utilisation le samedi et/ou le dimanche,
- Le lendemain matin à 9h00, en cas d'utilisation en semaine.

Le maire autorise, à tout moment, le passage du personnel communal des services techniques et de la police municipale dans les locaux lors de toute manifestation (contrôles ou interventions spécifiques : fuite d'eau, coupure de courant, ...), ainsi que l'élu d'astreinte.

### **B - L'USAGE OU LA VENTE DES BOISSONS**

L'usage ou la vente des boissons sont sous la responsabilité des organisateurs qui, par ailleurs, sont tenus de se conformer aux prescriptions concernant l'ouverture de débits de boissons temporaires.

Une demande est à déposer en mairie.

### **C – AVANT LA PRISE DE POSSESSION DES LOCAUX**

Les organisateurs sont tenus de :

- Procéder à un constat des lieux en présence d'un responsable municipal ou de l'agent communal préposé à cet effet et de dresser éventuellement un procès-verbal,
- Prendre connaissance des consignes d'utilisation de ces équipements et des consignes de sécurité.

La personne louant la salle est seule responsable de l'utilisation de l'armoire électrique, de toute anomalie et incident qui pourrait survenir pendant la manifestation. (Danger !)

Il est impératif que le rideau métallique de l'issue de secours reste levé durant toute la manifestation et que le passage devant les issues de secours soit libre. Aussi, lors de projection ou de conférence, les rangées de chaises doivent être attachées entre elles.

### **D – PENDANT L'UTILISATION**

Les utilisateurs :

- Sont tenus de laisser le local électrique (contenant l'armoire électrique) vide et fermé à clés par mesure de sécurité,
- Engagent leur responsabilité totale et entière en cas d'accidents causés aux personnes et survenant de leur fait, de vol, d'incident, ou de dommages causés par des tiers,
- Doivent veiller à ce que la manifestation ne trouble pas l'ordre public et la tranquillité des voisins (pas de bruits sur le parking autour de la salle et aux abords de la salle). En particulier, ils doivent exiger des orchestres une sonorisation supportable.
- Les bornes d'accès pour l'ouverture du cheminement vers la salle sont à manipuler avec précaution : il ne faut pas les laisser tomber sur le sol.
- Durant la semaine et à chaque passage, elles doivent être remises dans leur emplacement (vendredi inclus) ; elles peuvent être stockées aux abords de la rotonde le weekend.
- Toute borne dégradée sera facturée.
- En cas de constatation d'anomalies (chaises ou tables cassées, ...), non recensées lors de l'état des lieux et avant la manifestation (c'est-à-dire au moment de la mise en place de la fête), les utilisateurs sont tenus de faire parvenir leurs remarques et photos témoins, le jour-même, par mail (manifestations.ctm@vetraz-monthoux.fr) ou message type SMS (06 29 23 62 29).

**Il est notamment interdit :**

#### **A l'intérieur de la salle :**

- De démonter, modifier ou remonter quoi que ce soit (Installation électrique, chauffage, estrade, ...) faute de quoi la commune se décharge de toutes responsabilités en cas d'accident,

- De brancher tous ustensiles supplémentaires en dehors des prises prévues (voir plan affiché dans la salle). Responsabilité total du loueur en cas de coupure électrique, causés par le non-respect de cette règle,
- De démonter et ouvrir les appareils de cuisson, de réfrigération et de nettoyage,
- D'introduire dans les salles municipales tout matériel de cuisson (four, barbecue, bouteille de gaz...) fonctionnant au gaz ou au bois.
- De brancher des appareils de cuissons électriques dans la salle.
- De détourner de leur utilisation première les équipements mobiles ou non : appareils de cuisson, appareils de réfrigération et appareils de nettoyage.
- De modifier la sono
- De faire des installations ou des décorations susceptibles de dégrader les locaux.
- De faire du feu sous toutes ses formes (flambeaux, etc.),
- **Les réparations seront à la charge du loueur.**

#### **A l'extérieur de la salle :**

- De stationner des véhicules sur les espaces minéraux (béton désactivé parties couleur claire), ainsi que sur les espaces verts autres que le parking végétalisé.
- De stationner des véhicules autour du bâtiment (seul autorisés pendant le déchargement et le chargement du matériel) : laisser toujours l'accès pour les véhicules de secours éventuels.
- De stationner anarchiquement et sur les propriétés privées situées aux abords de la salle
- L'installation de chapiteaux/tonnelles : il est interdit de planter des pieux dans le goudron ou le béton (fixation des structures à l'aide de contrepoids), ainsi que dans le gazon (en raison du système d'arrosage automatique des pelouses) : fixation des structures à l'aide de contrepoids.

#### **En général :**

- Les actes contraires à la morale et à l'ordre public
- Les animaux, même tenus en laisse
- La pratique de sports de compétition
- L'utilisation de produits psychotrope ou stupéfiants...
- Le tapage nocturne
- De fumer dans les locaux

### **E – APRES LA MANIFESTATION**

Les organisateurs seront tenus de procéder :

- À l'arrêt de la ventilation mécanique contrôlée,
- Au débranchement du congélateur et à son nettoyage,
- au nettoyage des portes et des grilles de l'armoire frigorifique, qui au préalable, aura été vidée de tout contenu ; merci de bien refermer les portes,
- au nettoyage et au rangement du mobilier et du matériel (plan affiché dans la salle),
- dans le cas où l'utilisateur ne se serait pas acquitté du forfait nettoyage, au nettoyage de l'ensemble des locaux utilisés et des appareils sanitaires dans les toilettes,
- dans le cas où l'utilisateur se serait acquitté du forfait nettoyage, uniquement le balayage du sol est demandé,

au vidage et nettoyage des poubelles : *les conteneurs à ordures ménagères sont à disposition, au 8 rue des Ecoles, dans le local de la cantine ; les conteneurs de tri (verre, carton, plastique, ...) se situent au niveau du parking du four.*

- à l'extinction de toutes les lumières intérieures, et lumières extérieures (lumière sur la porte d'Entrée),
- à l'arrêt et mise en sécurité du tableau électrique extérieur,
- à la fermeture des fenêtres et rideaux métalliques,
- à la mise en route de l'alarme de la salle à l'aide du badge,
- au nettoyage des abords immédiats de la Maison Communale,

Dans le cas où le nettoyage n'aurait pas été effectué correctement, la commune désignerait une entreprise pour remettre la salle en état de propreté, ceci aux frais de l'utilisateur (Le chèque de caution serait à ce titre encaissé par le Trésor Public).

Ils sont tenus également, avant la restitution des clés de :

- de signaler toute anomalie de fonctionnement,
- de procéder à un état des lieux contradictoire avec l'agent communal.

### **F – EQUIPEMENT**

Les utilisateurs sont responsables de la **dégradation** (par négligence ou mauvaise utilisation) et de la disparition des objets et de tous ustensiles :

- l'armoire électrique
- équipements (fourneau, four, armoire frigorifique, lave-vaisselle)
- mobilier
- du matériel de nettoyage

En cas de détérioration de matériel, de dégradation des locaux, le chèque de caution pourra être encaissé et pourrait engendrer une interdiction de louer la salle ultérieurement. (Sanctions applicables selon le degré de détérioration).

Les infractions au présent règlement pourront entraîner pour l'utilisateur incriminé l'interdiction d'utiliser toute salle municipale à titre temporaire ou définitif.

### **G – NOMBRE MAXIMUM DE PERSONNES**

Le nombre maximum de personnes autorisées par le règlement de sécurité est de 300 personnes. Le dépassement de cette capacité exonère la commune de toute responsabilité en cas d'incident.

### **H - CLAUSES RESOLUTOIRES**

En cas de non-respect des règles précitées, une procédure d'annulation de location de salle sera engagée. Les infractions au présent règlement pourront entraîner pour l'utilisateur incriminé l'interdiction d'utiliser toute salle municipale à titre temporaire ou définitif.

Ce règlement est susceptible de modifications.

Le responsable de la commission  
*Événementiel – Vie associative*  
 Christine MOUCHET

## **PLAN MAISON COMMUNALE ALBERT ROGUET**

