



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UTILISATION DE « L'ESPACE JARDIN DE MADAME »

TITRE I GÉNÉRALITÉS

Article 1

La commune d'Oppède propriétaire de la Salle des Fêtes, en dispose librement et peut mettre ses salles, son hall d'accueil et ses installations, sous conditions, à la disposition des associations loi 1901, des écoles, des entreprises, des comités d'entreprises, organismes divers, ou des particuliers pour des projets culturels et différentes manifestations compatibles avec les lieux.

Article 2

Un Responsable, représentant de Monsieur le Maire, gère la réservation et l'attribution des salles de la Salle des Fêtes, il pourra au préalable saisir les membres de la commission concernée pour informer des réservations et ainsi en planifier les attributions.

Délégation donnée à l'agent d'accueil de la mairie.

Article 3

Toute association, organisme ou particulier sera tenu de remplir une convention de location. En cas de dégradation des lieux, il sera appliqué des pénalités.

Article 4

Tout utilisateur devra respecter et faire respecter les dispositions du présent règlement et les consignes générales et particulières de sécurité affichées sur les lieux. Des consignes spécifiques pourront être données par le représentant de la commune, en fonction de l'activité envisagée.

L'utilisateur des locaux se devra de remplir le cahier mis à disposition, fiche de présence après avoir pris connaissance du guide de sécurité.

TITRE II CONTENU DE LA LOCATION

Article 5

La location de la salle des fêtes **ne comprend pas** :

La mise à disposition de la sonorisation mobile, l'installation d'une sonorisation, la mise en place des

chaises, des tables, des éléments scéniques ou décoratifs, le raccordement et l'alimentation d'une source électrique autre que celle en place, la fourniture de produits consommables, la gestion et la surveillance du parking, des accès et du balisage extérieur, la surveillance, la sécurité ou la police pendant la manifestation

Article 6

Tout matériel ou installation supplémentaire de fortune (notamment : tente, chapiteau extérieur, installations ou branchements électriques, matériel ou décor hors norme entreposé ou installé sur la scène ...) sera obligatoirement soumis à une demande d'autorisation écrite qui devra être validée par le Maire ou son représentant.

Article 7

La Salle des Fêtes ainsi que son matériel sont mis à disposition en état de propreté.

Le matériel utilisé devra être rendu propre, nettoyé et rangé dans le local prévu à cet effet ou laissé à l'emplacement indiqué par le responsable de l'état des lieux de la Salle.

Pour les ordures ménagères des conteneurs sont prévus à l'extérieur vers l'office, le tri des déchets est obligatoire (mettre impérativement tous les déchets alimentaires dans des sacs poubelles avant de les mettre dans les conteneurs).

Si les conteneurs ainsi proposés ne suffisent pas, le surplus des ordures devra être évacué par l'utilisateur. Pour le nettoyage des salles, hall, office et sanitaires, du petit matériel (balais, seaux, serpillières) est mis à disposition, il devra être rendu propre, nettoyé et rangé à sa place.

La grande salle devra être balayée et si besoin la serpillère devra être passée sur les parties tachées, collantes ou graisseuses. Tous les autres espaces (hall, couloirs, office, salle Péri scolaire, sanitaires etc....) devront être nettoyés, **sans oublier les WC, vasques et lavabos (les lavages de sols se font uniquement à l'eau chaude)**.

Ne pas utiliser des produits sanitaires autres que ceux indiqués par le responsable.

Le non-respect des règles de propreté des locaux et de l'état des lieux pourra donner lieu à faire appel à une société de nettoyage facturée à l'utilisateur.

Article 8

Toutes les affichettes de signalisation qui seront mises en place en bordure de route et aux intersections, pour indiquer la salle, devront être retirées après toutes manifestations.

Les extérieurs devront également être restitués dans l'état de mise à disposition. Respecter les pelouses, faire attention aux bornes d'arrosage et aux boxes en pierre, penser à vider les cendriers des mégots et papiers...

Article 9

INTERDICTIONS :

Il est strictement interdit :

- > De fumer à l'intérieur des bâtiments.
- > De fixer des éléments sur les murs et boiseries (clous, punaises, ruban adhésif...) susceptibles de dégrader ces supports.
- > D'aménager ou de transformer la structure du bâtiment ou d'utiliser le matériel mis à

- disposition (tables et chaises) à l'extérieur ou dans le local traiteur.
- > D'utiliser des articles pyrotechniques et inflammables dans les locaux ou sur ses abords (parking).
 - > De faire des lâchers de lampions et de lanternes.
 - > D'introduire des animaux, mêmes tenus en laisse dans l'ensemble du bâtiment.
 - > De vendre et de consommer boissons et nourriture en dehors des endroits prévus à cet effet.
 - > De cuisiner dans l'enceinte de la salle des fêtes - L'office ne servant qu'au réchauffage des plats.
 - > De réchauffer des plats dans les lieux non prévus à cet effet.
 - > De déposer des sacs à ordures en dehors des conteneurs.
 - > D'introduire des produits dangereux (Acide...).
 - > D'utiliser les salles et annexes autres que celles définies dans la convention de location.
 - > D'utiliser des rollers, skate-boards, ainsi que tous véhicules, vélos, scooters et jeux de ballons dans les locaux, sur le parvis et les extérieurs.

TITRE III

SÉCURITÉ ET DÉCLARATIONS DIVERSES

Article 10

L'utilisateur est entièrement responsable des vols et dégradations constatés.

Il reste le seul, en tant qu'organisateur de l'activité ou de la manifestation, responsable des biens et des personnes. La commune décline toutes responsabilités et tous recours en dommages et intérêts en cas de problèmes à l'intérieur des lieux, mais aussi à ses abords, et sur le parking.

ATTENTION LE DEMANDEUR EST LE RESPONSABLE UNIQUE DE LA LOCATION

Article 11

Si une dégradation quelconque a été commise pendant la location, elle sera retenue sur la caution voire facturée au loueur.

En cas de perte des clés, les frais de serrurerie seront compensés par une retenue sur la caution ou facturés.

Article 12

Afin de respecter les règles en matière d'économie d'énergie, pour éviter les nuisances sonores et surtout afin de ne pas entraver le bon fonctionnement du chauffage ou de la climatisation, toutes les portes et fenêtres donnant vers l'extérieur doivent être impérativement fermées.

L'utilisateur doit prendre toutes mesures utiles pour que les bruits résultant de l'utilisation de l'établissement ne soient à aucun moment une cause de gêne pour le voisinage.

Sauf autorisation spéciale de la commune, toute activité bruyante est interdite à l'extérieur.

En cas de nuisances sonores excessives ou en cas de non-respect du règlement intérieur, Monsieur le Maire ou son représentant se réservent le droit d'arrêter la manifestation, sans dédommagement pour

l'utilisateur.

Article 13

L'utilisateur devra assurer lui-même le service d'ordre de sa manifestation dans la salle ainsi qu'aux alentours de celle-ci. En tout état de cause, toutes mesures utiles doivent être prises pour préserver l'ordre public, la tranquillité et la sécurité.

Le Maire ou son représentant, disposant du libre accès aux équipements de la salle des fêtes lors des différentes manifestations, sont habilités à contrôler à tout moment l'application du présent règlement.

Article 14

Les issues de secours, les accès aux extincteurs et au matériel d'incendie devront toujours rester libres et accessibles, à l'intérieur comme à l'extérieur.

L'utilisateur s'engage à utiliser et à installer le matériel mis à disposition (tables, chaises) suivant les configurations, répondant aux normes de SÉCURITÉ établies et qui lui sont indiquées lors de la signature du document annexe de sécurité.

Sa RESPONSABILITÉ sera engagée s'il ne respecte pas ces normes de SÉCURITÉ.

Article 15

Les consignes de sécurité incendie indiquent les éléments suivants :

- Le matériel d'extinction et de secours disponible
- Les personnes chargées de mettre ce matériel en action ;
- Les personnes chargées de diriger l'évacuation des personnes à mobilité réduite présentes dans les locaux ;
- Les personnes chargées de diriger l'évacuation des personnes présentes dans les locaux ;
- Les Moyens d'alerte
- Les personnes chargées d'aviser les sapeurs-pompiers dès le début d'un incendie,
- L'adresse et le numéro d'appel téléphonique du service de secours de premier appel ;
- Le devoir de toute personne apercevant un début d'incendie, de donner l'alerte et de mettre en œuvre les moyens de premiers secours,

1. Fiche de sécurité, effectif maximal autorisé dans la salle des fêtes

	<u>Manifestation privée</u>	<u>Manifestation publique</u>
	<u>Public assis</u>	<u>Public debout ou assis</u>
<u>SALLE JDM</u>	<u>300</u>	<u>300</u>
<u>Hall d'entrée salle JDM</u>		
<u>Accueil Péri Scolaire</u>	<u>Réservé aux enfants</u>	<u>Réunion Association petit comité</u>

Les personnes désignées sur le formulaire de location sont responsables et chargées d'appliquer toutes les consignes de sécurité dans le cadre de l'utilisation de la salle des fêtes Jardin de Madame ;

2. Dispositions relatives à la sécurité :

Alarme incendie

Un déclencheur d'alarme est situé à côté de chaque sortie de secours.

Moyens d'extinction à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

Emplacement	Qté	Produit	Emplacement	Qté	Produit
Grande salle	2	Extincteurs à eau	Régie	2	CO2
Hall entrée	2	Extincteurs à eau	Régie	1	Extincteur à eau
Hall armoire électrique	1	CO2	Couloir réserve des associations	1	Extincteur à eau
Chaufferie	2	ABC			
Local technique	1	CO2			

- Extincteurs à eau pulvérisé avec additif :

Feux de matériaux solides dont la combustion se fait normalement avec formation de braises : papier, bois, paille, tissus

- Extincteurs à dioxyde de carbone (CO2) :

Feux d'origine électrique, feux de liquides ou de solides liquéfiables, classe B (hydrocarbures, produits chimiques, matières plastiques...).

- Extincteurs à poudre polyvalent ABC :

La polyvalence de la poudre ABC assure son efficacité sur les 3 types de feux et remplace aussi bien l'extincteur à eau pulvérisé que celui à CO2.

Désenfumage

Des leviers situés dans le local réserve des Associations et dans le local des fournitures du Péri Scolaire permettent d'actionner le système de désenfumage.

A n'utiliser que sous la direction des pompiers.

L'Arrêts d'urgence

Compteur situé dans le local technique avec une armoire avec coupure d'urgence, local fermé, **accès réservé à la personne d'astreinte.**

Point de rassemblement en cas d'évacuation

Voir plan de sauvegarde dans le document « Annexe et consigne de sécurité ».

Point de rassemblement sur l'aire entre le bâtiment JDM et le local Tennis

Le responsable de la sécurité doit obligatoirement,

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes en veillant à l'évacuation de toutes les personnes présentes,
- Alerter les Pompiers (18), un téléphone rouge se trouve dans le hall d'entrée, derrière le comptoir (appel prévu le 18 ou le 17) ou utiliser son téléphone portable (veiller à ce qu'il soit toujours chargé).
- Alerter si besoin le SAMU (15 ou 112).

Un défibrillateur est installé dans le hall d'entrée

- -Alerter Le Maire ou la personne d'astreinte.

**Pour les Associations locales, une formation de sécurité est imposée.
Seuls les responsables de la sécurité qui ont suivi la formation imposée ont la charge de ces mesures.
En cas d'absence du responsable la réservation de la salle ne peut être acceptée.**

Article 16

Afin d'éviter les accidents liés à l'état d'ébriété il est préconisé que les **Conducteurs** soient **désignés** en début de Soirée et **s'engagent à respecter cette Règle :**

« Le Conducteur est celui qui ne boit pas »

Le locataire déclare avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement intérieur, il en accepte sans réserve les clauses et s'engage à les respecter et à les faire respecter.

Fait à Oppède le/...../ 20

(en 2 exemplaires originaux dont un remis à l'utilisateur)

Nom, Prénom de l'Utilisateur-----

Signature précédée de la mention manuscrite

« Lu et approuvé » *(après avoir parapher chaque page)*