



REGLEMENT INTERIEUR SALLE FOUBERT

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour but :

- De conserver les équipements municipaux en bon état en permettant leur utilisation dans les meilleures conditions possibles par l'ensemble des usagers autorisés
- De maintenir la sécurité et le bon ordre à l'intérieur des ces lieux publics.

Toute personne entrant dans l'enceinte d'une installation municipale accepte de se conformer au présent règlement ainsi qu'à l'ensemble de la législation en vigueur.

Article 2 – Utilisation

La salle Foubert est un ERP (Etablissement recevant du Public) de type 2 et de 5ème catégorie pouvant accueillir 109 personnes maximum.

La commune est prioritaire pour y organiser toute manifestation nécessaire à son fonctionnement. Dans ce cas, elle informera les utilisateurs habituels dans les meilleurs délais possibles.

Hormis l'utilisation ci-dessus évoquée, cette salle est en priorité réservée aux associations sportives de la commune. Elle peut cependant être utilisée par des associations hors commune ou par des groupements extra-sportifs.

Elle permet l'accès aux bureaux du service des sports et des clubs castéloriens. Cet accès devra leur être possible en permanence.

Elle a 2 utilisations principales :

- Salle de réunion
- Salle d'accueil et de réception lors de manifestations sportives.

Article 3 - Horaires

La salle est à disposition des Associations de 8h à 22h30 sur demande spécifique. En cas de manifestation exceptionnelle, déclarée par les organisateurs au Service des Sports de la Ville, l'ouverture pourra être autorisée jusqu'aux heures prévues par la législation en vigueur.

Ces dispositions d'ouvertures peuvent être modifiées en fonction de conditions particulières ou de manifestations organisées par la Ville. Dans ce cas, les responsables des groupes utilisateurs en seront informés.

Article 4 - Réservations

Le planning d'utilisation est sous la responsabilité du service des Sports de la ville.

Les demandes sont faites par téléphone ou courrier électronique (mail) auprès de l'éducateur sportif municipal.

L'accord est donné selon la disponibilité de la salle et dans l'ordre d'arrivée des demandes.

Priorité sera donnée en fonctions des critères suivants :

- Réunion ou manifestation organisées par la Municipalité.
- Réunion ou manifestation organisées par les Associations sportives castéloriennes.
- Réunion ou manifestation organisées par les associations ou organismes autres.

Article 5 – Conditions d'utilisation

La salle devra être utilisée de manière à ne pas troubler d'une manière quelconque l'ordre public et, en particulier, à ne pas créer de nuisances sonores aux riverains

Il est interdit de pénétrer dans la salle en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec chiens ou tout autre animal, même tenu en laisse

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.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans les enceintes des établissements publics. Les installations devront être utilisées de manière à garantir le respect du matériel.

Autorisations

Les organisateurs de manifestations s'engagent à solliciter auprès des administrations et organismes habilités toutes autorisations exigées par les textes en vigueur

Buvettes

Les boissons et nourritures peuvent être consommées dans le respect des textes réglementaires.
L'ouverture même temporaire d'un débit de boissons est subordonnée à une autorisation des services municipaux concernés. Les buvettes autres que catégorie 1 sont interdites (loi EVIN)

Il est rappelé que les bouteilles et contenants en verre sont prohibés.

L'utilisation dans la salle d'appareils destinés à la confection ou réchauffage de nourriture est strictement limitée à l'office et doivent être aux normes en vigueur. L'utilisation extérieure de barbecues ou appareils similaires peut être autorisée lors de manifestations exceptionnelles déclarées à la Ville (voir article 3) en respectant les conditions de sécurité.

Publicité

La publicité permanente est interdite sans autorisation dans la salle et aux abords immédiats de celle-ci.
La publicité temporaire à l'intérieur et aux abords sera autorisée pendant les compétitions officielles, dans le respect des limites apportées par la loi Evin et sans atteinte au respect des bonnes mœurs.
L'installation de panneaux ne doit pas porter atteinte au bâtiment.

Sécurité

Le nombre de personnes dans la salle ne pourra être supérieur à 109 (Normes ERP).
Les responsables locaux devront s'assurer de l'application du présent règlement par les personnes extérieures lors des diverses compétitions ainsi que du respect des règles de sécurité.
Le Maire se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.
Les organisateurs devront veiller à ce que les issues et accès de secours soient libres.

Fermeture

Les utilisateurs sont tenus de laisser les locaux dans un état correct après leur utilisation. Les chaises devront être rangées à l'endroit prévu, les tables pouvant être laissées à demeure. Une attention particulière sera portée au tri sélectif (papiers, bouteilles plastiques...) et donc à l'utilisation des poubelles prévues à cet effet.

Toute détérioration doit immédiatement être signalée (agent communal ou cahier de liaison). Dans le cas de dégâts constatés par le personnel d'entretien et non signalés, le dernier utilisateur sera reconnu responsable.

Les responsables d'Associations doivent s'assurer avant leur départ de l'extinction des éclairages et appareils électriques, de la fermeture des fenêtres, volets et portes ainsi que des robinets d'eau.

Article 6 – Responsabilités et sanctions

Responsabilités

La Ville de Château du Loir est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation de l'installation non conforme à la réglementation en vigueur. De même en cas de perte ou de vol.

La responsabilité de l'utilisation de la salle et de l'application du présent règlement est donnée au Président de chaque association. Il peut la déléguer à un ou plusieurs responsables désignés de son association.

Les utilisateurs devront s'assurer pour les éventuels dommages occasionnés par la pratique de leur activité.
Ils devront fournir les numéros de police et noms des compagnies d'assurance couvrant les risques personnels et la responsabilité civile.

Sanctions

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables d'associations sont chargés de veiller au respect de ces règles.

En cas de détérioration de matériel, le remboursement sera exigé selon les tarifs établis par le conseil municipal.

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, l'association mis en cause s'exposera aux sanctions suivantes :

1. 1^{er} avertissement oral.
2. 2^{ème} avertissement écrit.
3. 3^{ème} avertissement écrit : suspension temporaire du droit d'utilisation de la salle.
4. 4^{ème} avertissement écrit : suspension définitive du droit d'utilisation de la salle, le créneau libéré pouvant à partir de ce moment être réaffecté à d'autres utilisateurs.

Château du Loir, le 15/10/2010
Le Maire

