

REGLEMENT INTERIEUR – SALLE HAITZ-PEAN

Le règlement intérieur s'applique à la salle municipale mise à la disposition des organisateurs pour des manifestations diverses.

Dans ce cadre, des règles sont établies et s'imposent à tout utilisateur. Elles visent à assurer la sécurité comme à fixer les conditions d'utilisation du lieu afin d'en garantir la pérennité.

I. CONDITIONS D'UTILISATION

Article 1 – Réservation : La salle devra être réservée auprès de Jean Baptiste SANGLAR ou de Cédric SANGLAR.

Article 2 – Période d'utilisation : L'utilisation de la salle sera possible toute l'année en tenant compte de certaines dates :
Finale pelote – Fêtes du village – Réveillon ...

Article 3 – Obligation de l'utilisateur :

- a) Toute demande de location fera l'objet d'un formulaire de contrat de location dûment complété et signé de Mr le Maire et l'utilisateur et cela un mois avant la date de la manifestation.
- b) Les droits de location sont à régler lors de la restitution des clés et sont fixés par délibération du Conseil Municipal.
- c) Toute location est subordonnée au dépôt d'une caution fixée par délibération du Conseil Municipal qui sera remboursé après vérification de l'état des lieux.
- d) Il est exigé, que l'utilisateur ait une assurance couvrant les dommages aux locaux loués pendant la période d'utilisation.
- e) Il sera tenu responsable de toute détérioration. Elle sera réparée à ses frais et la perte des clés facturée.
- f) La commune décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration du matériel appartenant à l'usager.
- g) Au moment de la remise des clés par le responsable, il sera fait sur place une information concernant l'utilisation du chauffage, l'installation technique et le nettoyage et une présentation des consignes et moyens de sécurité.
- h) Entretien des locaux : l'usager est responsable de l'état de rangement et de propreté des locaux et annexes dont il a la jouissance.
Ils doivent être rendus en état de parfaite propreté (salle-cuisine-sanitaire et extérieurs... Toilettes nettoyées – tables lavées et rangées)
- i) Remise des clés :
 - Pour une utilisation le samedi : le jeudi soir à 18h
 - Pour une utilisation le dimanche : le vendredi à 18h
- j) Restitution des clés : dans tous les cas au plus tard le lundi soir, sous peine de facturation supplémentaire.
Les dates seront précisées dans le contrat de location.

II. SECURITE

Un certain nombre de dispositions doivent être observées par l'occupant pour éviter tout risque dommageable à la sécurité du public et des lieux.

- a) **Dégagement des issues** : afin de pouvoir dégager tranquillement la salle en cas de besoin, il convient de maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- b) **Interdiction de fumer** : À l'occasion de manifestations collectives, l'interdiction de fumer dans la salle sera rappelée aux participants.
- c) **Système électrique** : Il est interdit de modifier le système électrique sans autorisation, toute nouvelle installation devra être déclarée avant la manifestation et effectuée par une personne qualifiée.
- d) **Interdiction de cuisiner dans aucune des deux salles**

SUR LE CONTRAT DE LOCATION SERA STIPULE LE NOM DE (OU DES) LA PERSONNE RESPONSABLE DU SERVICE D'ORDRE ET DE SECURITE D'INCENDIE ;

CONDUITE A TENIR LORSQUE VOUS ETES TEMOIN D'UN INCENDIE

Vous êtes témoin d'un incendie :

- Activer un boîtier d'alarme. Le bris de glace déclenche immédiatement le signal d'évacuation.
- Des extincteurs sont mis à votre disposition pour maîtriser le départ de feux
- Téléphoner en premier lieu aux pompiers : 18
- Puis en fonction des besoins :
- 15 : SAMU
- 17 : Police
- 06.25.34.14.04 ou 06.20.28.64.09 : Responsables salle.
- Organiser la sortie immédiate des personnes de la salle.
- Appuyer sur l'arrêt d'urgence, le bris de glace arrêtera immédiatement la centrale de traitement d'air
- Appuyer sur l'arrêt d'urgence, le bris de glace coupera immédiatement l'alimentation générale électrique.
- Vous devez sortir le dernier et vérifier qu'il n'y a plus personne dans la salle, les sanitaires et la totalité du bâtiment.

Réunion : 50 €

Caution : tarif x2

La location est gratuite pour chaque association locale qui organise une manifestation. Les associations de la commune sont tenues de se conformer au règlement intérieur.

Un contrat de location sera établi au préalable.

IV. RESPONSABILITE DES ASSOCIATIONS

a) Responsabilité des dates

Les différentes associations devront communiquer la date de leur manifestation dès qu'elle sera fixée au responsable de la salle.

La commune d'Orègue ne pourra être retenue pour responsable si un externe loue la salle alors qu'une association locale aurait organisé une manifestation.

Il convient donc, dans un souci d'organisation de fixer les dates assez tôt.

b) Responsabilité matérielle

Le Président de chaque association sera responsable depuis la prise des clés jusqu'à leur restitution du bon déroulement de la manifestation. Tout objet ou matériel détérioré sera remplacé dans un délai de quinze jours à dater du retour des clés. Au delà de ce délai, la commune procèdera aux réparations par une entreprise et la facture correspondante sera envoyée à l'association. Un état des lieux sera établi à la prise et au retour des clés qui doit intervenir 24 heures après la fin de la manifestation.

V. NOUVELLES OBLIGATIONS EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE A FAIRE RESPECTER

Chaque utilisateur, d'un local ou d'une salle (ainsi que ses alentours), qui lui est dédié ou partagé, doit s'engager préalablement à respecter les mesures d'hygiène et de distanciation sociale prescrite, sous peine d'engager sa responsabilité en cas d'incident sanitaire, apparition d'une suspicion ou d'un cluster dans le cadre de l'usage de tout ou partie d'un bâtiment communal public, la commune dégageant toute responsabilité dans ce cadre et en cas de non respect des consignes sanitaires en vigueur par l'utilisateur.

Ainsi le port du masque est recommandé en fonction des circonstances et des lieux lorsque les mesures générales susvisées sont difficilement applicables.

Fait à OREGUE, le

Le Maire, DANTIACQ Pascal

Nom/ Prénom de l'emprunteur
(signature)