

Département de l'Isère



REGLEMENT INTERIEUR

Salle périscolaires et Salle des Associations

Le Clos de la Cure

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation de la salle « Clos de la Cure » réservées prioritairement aux activités organisées par les associations communales ou intercommunales et type « loi 1901 », les scolaires et périscolaires de la commune.

Tout utilisateur de cette salle doit prendre connaissance Et s'engage à respecter le règlement du jardin public « Le Clos de la Cure »

Article 1 : gestion des locaux/Mise à disposition

Le suivi de la gestion des locaux est assuré par les services de la mairie de Romagnieu.

La salle du « Clos de la Cure » est réservée pour l'organisation :

- Des activités scolaires et périscolaires
- Des activités des associations locales
- Conférences, assemblées générales, réunions ...

Article 2 : Caractéristiques des locaux/ Description de la salle

La salle d'une superficie de 70 M2 peut accueillir 70 personnes maximum
Elle se compose :

- Espace sanitaire WC
- Coin cuisine : avec bouilloire, cafetière, machine à glaçons, une armoire réfrigérée a température positive et 1 micro- ondes.
- Pas de possibilité de « faire la cuisine » ni « de réchauffer ». Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et la cuisine du matériel extérieur (type four, bombonne de gaz, friteuse...)
- Une pièce de rangement pour le mobilier de la salle et autres....
- La salle associative comprend 3 placards de rangement.

L'utilisation de ces placards :

Placard N°1 : réservé au club des Aînés de la commune

Placard N°2 : Réserve aux matériel communal (scolaires, périscolaires, réunion...)

Placard N°3 : Placard de nettoyage (balai, aspirateur, produits d'entretien, sacs poubelles) mis à disposition des utilisateurs.

Placard N°4 : Réserve à la commune

ARMOIRE ELECTRIQUE. ACCES INTERDIT.

- Vaisselle mise à disposition :
La liste est présentée et affichée sur place
- Mobilier :
15 Tables pliantes
70 chaises

Article 3 : Calendrier de réservation / procédure de Réservations

Le calendrier d'utilisation de la salle est établi sur l'année civile.

Du 1^{er} janvier au 31 décembre. Les associations locales sont prioritaires sur les réservations suite à la réunion annuelle du calendrier des fêtes organisé par le comité des fêtes (Novembre). Chaque association devra en faire la demande par écrit (courrier ou mail) **sur l'imprimé à retirer en mairie ou téléchargeable sur le site internet de la commune rubrique Réservation Location Salle.**

Voici l'accès pour la page correspondante à la salle communale et associative (dans vie municipale) :

<https://www.romagnieu.fr/salle-communale-et-associative/>

Cet imprimé devra être déposé complet en mairie au moins 3 jours avant l'utilisation. En cas de demande simultanée, c'est la date de réception de la réservation qui permettra de choisir entre les deux demandeurs.

Pour les associations qui occuperont cette salle de manière régulière, elles devront en faire la précision dans leur demande écrites auprès de la mairie.

Attention :

La mairie se réserve le droit d'annuler toutes occupations en cas de Force majeure lié à un évènement particulier.

Article 4 : Utilisation/ Etat des lieux /Remise des clefs

- Chaque utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter.
- Avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction incendie et des issues de secours. Les sorties de secours doivent rester libre et sans encombres devant.
- L'heure de fermeture de la salle est fixée à 1h00 du matin.
- La salle peut être utilisable à partir de 9h.

La clé est à prendre et à rendre aux heures d'ouvertures de la mairie.

Toutes détériorations, casse ou constat d'une anomalie devront être signalés au plus vite en mairie.

- **Il est formellement interdit de dupliquer les clés.**
- **En cas de perte des clés, elles seront facturées ainsi que le changement systématique de la (les) serrures.**
- **L'utilisation frauduleuse du matériel et de la salle entraîneraient la suspension de la mise à disposition**

• Article 5 : Tarifs

Par délibération du conseil municipal, il a été décidé que l'utilisation de la salle sera gratuite pour les utilisateurs cités dans l'article 1

Article 6 : Entretien des locaux et des abords

L'entretien de la salle et des abords sera assuré par l'utilisateur. Il est obligatoire.

a) Entretien :

- Rangement de la salle, de la cuisine des sanitaires.
- Les appareils électroménagers (frigo, cafetière...) devront être propres et rangés ainsi que l'ensemble du mobilier.
- Balayer afin que rien ne reste à terre : papiers, miette etc...
- Laver le sol
- Les déchets ménagers seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers mis à disposition à l'extérieur. Les bouteilles en verre, plastiques ou cartons seront déposées dans le container de tri correspondants situés à différents points de la commune.
- **Le tri sélectif étant applicable et obligatoire dans la collectivité.**

b) Mobilier :

- Remettre le mobilier, tables et chaises dans sa disposition initiale
- Eteindre la lumière (tourner les deux petites clés à l'entrée).
- Fermer les portes à clés

Article 7 : les interdictions

Rappel : Présence de 3 logements loués à des locataires. 1 à côté de la salle et 2 au-dessus. Alors il est nécessaire que tous les utilisateurs soient vigilants au bruit et autres désagréments pour le respect de chacun et pour le bien vivre à Romagnieu.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit :

- De fumer et de vapoter dans l'ensemble de la salle,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire du matériel servant à confectionner des repas,

- De procéder à des modifications sur les installations existantes, de fixer sur les murs, poteaux menuiseries et vitres des décors ou des affiches avec des clous, punaises, de la colle, adhésifs ou tout autre moyen risquant d'entraîner des dégradations.
- De modifier l'installation électrique,
- De dégoupiller et de manipuler les extincteurs, en dehors d'un départ de feu constaté.
- De sortir du mobilier à l'extérieur,
- D'utiliser des confettis, des pétards, feux d'artifice, fumigène, klaxons
- D'uriner dans les endroits non prévus
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés
- D'utiliser une sonorisation autre qu'un micro (discours etc...)

Enfin, éviter tout abus de bruit dans les environs de la salle (portières de voitures qui claquent, discussions sans retenues, klaxons, autoradio...).

Toutes les règles de stationnement doivent être respectées.

Toute infraction constatée par l'autorité municipale (maire ou adjoints) ou la gendarmerie à ces dispositions impliquera un refus de nouvelle occupation par la commune

Article 8 : Responsabilité/engagement/assurance

L'organisateur de la manifestation est personnellement responsable de tout dégât qui pourrait être causé soit dans la salle, soit aux abords, pendant ladite manifestation ou en cours de sa préparation et s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

La commune dégage toute responsabilité pour tout problème qui serait dépendant de prestataires extérieurs.

En aucun cas la responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas d'accidents survenus au cours de la mise à disposition, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments.

Pour des raisons de sécurité ou de bon fonctionnement des installations, et a titre exceptionnel, un représentant de la commune pourra accéder aux locaux pendant la période d'occupation.

L'entrée des animaux est interdite, à l'exception de chiens guides.

Les occupants devront justifier d'une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'association ou en son nom propre précisant les lieux.

Article 9 : Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Pour l'application de ce règlement, tous pouvoirs sont donnés au Maire de la commune de Romagnieu.

Ce règlement a été approuvé par délibération du conseil municipal n° 2020 – 002 du 28 janvier 2020.

Le Maire,

Céline REVOL



Ouverture au public

MARDI et JEUDI / 9H-12H ET 13H30-17H30

VENDREDI : 9H-12H et 13H30-17H

1 SAMEDI MATIN SUR DEUX : 8H-12H

Tél : 04.76.37.01.78

Courriel : mairie-romagnieu@wanadoo.fr

Règlement d'utilisation de la salle du « Clos de la Cure »

Approuvé par délibération du conseil municipal N° 2020-002 du 28
janvier 2020

Partie à retourner en mairie

Je soussigné(e).....

En qualité de :

Nom de l'association.....

Reconnais avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle
de Romagnieu et m'engage à le respecter.

Engagement annuel :

Engagement unique :

(rayer la mention inutile)

Date

Signature

Mairie de Romagnieu

Envoyé en préfecture le 18/03/2020

Reçu en préfecture le 18/03/2020

Affiché le 18/03/2020



ID : 038-213803430-20200128-28012020-AR