



REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES DE LA COMMUNE DE DANJOUTIN

SOMMAIRE

Article 1 : Désignation des salles	2
Article 2 : Planning.....	2
Article 3 : Tarifs.....	3
Article 4 : Conditions d'utilisation	3
I. Conditions particulières d'utilisation : Maison Pour Tous	5
II. Conditions particulières d'utilisation : Préfabriqué.....	6
III. Conditions particulières d'utilisation : Salle de l'Europe de la Maison d'Accueil et de Ressources pour l'Eveil, le Livre et le Loisir Educatif (MARELLE).....	6
IV. Conditions particulières d'utilisation : Bâtiments sportifs	6
a) Généralité	6
b) Conditions d'utilisation.....	7
c) Consignes particulières pour le Dojo.....	9
d) Consignes particulières pour le Gymnase Rue Rouault (collège)	9
e) Sanctions et pénalités.....	10
Article 6 : Consignes de sécurité	11
Article 7 : Assurance et responsabilités.....	12
Article 8 : Résiliation	12



REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

DE LA COMMUNE DE DANJOUTIN

Article 1 : Désignation des salles

Le présent règlement concerne les salles communales régulièrement prêtées, louées, ou mises à disposition sous quelque forme que ce soit. Le public concerné comprend les associations communales ou extérieures, les organisateurs de spectacles et manifestations, les écoles de la Commune, le Collège, les prestataires de services, les institutions publiques et les particuliers.

Les salles mises à disposition sont les suivantes :

- Maison Pour Tous
- Marelle (salle de l'Europe)
- Préfabriqué (salle des associations)
- Bâtiments sportifs : salle Omnisports, gymnase, dojo, etc.

Les règles communes sont applicables à l'ensemble des salles municipales.

Dans le présent document, la Commune, propriétaire et loueur, est dénommée « la Commune », et les occupants à quelque titre que ce soit, « le locataire ».

Les salles communales sont réservées, par ordre de priorité :

1. Aux cérémonies et animations de la Commune,
2. À l'organisation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la Commune,
3. Aux associations situées sur le territoire de la commune.

Les demandes n'entrant dans aucune de ces trois catégories sont traitées au cas par cas dans les conditions du présent règlement.

Article 2 : Planning

Le planning des réservations est tenu à jour, salle par salle, et centralisé à la Mairie. Il contient l'exhaustivité des réservations, y compris celles concernant les utilisations récurrentes. Il est accessible en ligne aux associations bénéficiaires.

Une demande de réservation devra être déposée au secrétariat dûment complétée. Le dépôt de la demande de réservation ne vaut pas acceptation.

Le planning d'occupation des salles sera établi annuellement, courant septembre, sous la responsabilité du Maire ou de son représentant en charge de la gestion des salles. Les créneaux non utilisés suite à cette validation annuelle seront accessibles aux autres demandeurs.

Toute validation de réservation sera soumise à l'approbation du Maire ou de son représentant chargé de la gestion des salles.

Aucun transfert de droit d'utilisation des installations à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.

La Commune se réserve le droit de déplacer une réservation et s'engage à en informer le locataire



dans les plus brefs délais et essaiera de lui fournir une solution alternative.

En cas de force majeure, la Commune se réserve le droit d'annuler la réservation et de restituer la caution sans qu'aucune indemnité ne puisse lui être réclamée.

Article 3 : Tarifs

Après avis favorable, la réservation sera confirmée et entraînera la signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de location. Un contrat de location sera établi pour chaque location. Il sera signé par les deux parties concernées et vaudra, à la fois, convention et adoption sans réserve par le locataire des composantes du présent règlement et de ses annexes.

Il sera demandé le dépôt d'une caution selon les tarifs en vigueur. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal et consultables en mairie et sur le site Internet de la commune.

En cas d'annulation intervenant dans les 6 semaines avant la date de l'événement, 50% du tarif de base de la location sera entièrement dû sauf motifs graves et justifiés.

En cas d'annulation intervenant dans les 2 semaines avant la date de l'événement, 100% du tarif de base de la location sera entièrement dû sauf motifs graves et justifiés.

Article 4 : Conditions d'utilisation

La remise des clés se fait par un agent communal :

- Pour la Maison Pour Tous : sur place, à la date et l'heure fixée sur le contrat de location.
- Pour les autres salles : au secrétariat de la Mairie, à la date et l'heure fixée sur le contrat de location.

➤ Il sera procédé à un état des lieux avant et après la location. Pour les occupations régulières, un état des lieux sera réalisé une fois par an au démarrage de la mise à disposition, puis à la fin de l'année scolaire ou de la saison sportive. Les horaires de ces états des lieux sont fixés sur le contrat de location. La prise en charge des locaux, l'inventaire ainsi que la restitution des clés se feront à des dates et heures fixées par l'agent communal selon les termes du courrier de location.

➤ Les horaires de location de la salle, devront être respectés. La salle est louée à partir d'une heure précise, installation incluse. L'accès aux salles ne pourra pas s'effectuer avant l'heure de démarrage.

➤ L'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture d'une buvette, déclaration SACEM, etc.).

➤ La mise en œuvre du chauffage est à la charge de la Commune, responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergie. Le chauffage des salles est préréglé. Il est formellement interdit de procéder à des modifications des installations en place.

➤ Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle et à l'extérieur de celle-ci. Il est pécuniairement responsable en cas de dégradation, même accidentelle ou de vol. Tout manquement relevé sur l'état des lieux réalisé à la fin de la location entraînera le remboursement des pièces manquantes ou en cas de dégradation au tarif de la valeur à neuf.

En cas de perte, le remplacement des clés sera facturé aux frais réels.



La mise en place, le rangement, l'entretien et le nettoyage des salles sont à la charge du locataire. En cas de non remise en état ou de vaisselle sale (Maison pour tous), les frais d'entretien seront facturés au locataire.

Il est formellement interdit de scotcher ou coller des affiches ou publicités risquant de dégrader les murs, de planter des clous, punaises, épingles, etc. En cas de besoin, une demande sera adressée aux services techniques de la commune pour assistance.

Après utilisation, le locataire s'assurera de la fermeture de toutes les portes et fenêtres ainsi que des volets. Il devra veiller à ce que l'ensemble des lumières soient éteintes ainsi que tous les robinets soient fermés afin d'éviter tout gaspillage d'énergie. En cas d'intrusion sans effraction constatée à l'issue de la location, une recherche en responsabilité du locataire sera effectuée.

Les déchets émis lors de l'utilisation des salles devront être triés comme suit :

- Les cartons, bouteilles plastiques et papiers recyclables seront déposés dans un bac jaune.
- Les bouteilles en verre devront être emmenées par les occupants dans les bacs de tri disponibles sur la commune. Une benne à verre est notamment disponible place de Leinzell.
- Les autres déchets seront mis dans des sacs poubelles et déposés dans les bacs bruns.
- Lors de l'utilisation de la Maison pour tous, un composteur est également accessible pour les déchets organiques à l'extérieur de la salle.

Les dépôts des déchets dans les bacs ne doivent pas provoquer le débordement de ceux-ci : les locataires veilleront à assurer un compactage correct des déchets.

Tout constat de non recyclage se verra pénalisé d'un montant forfaitaire de 100 €.

➤ Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage à l'intérieur comme à l'extérieur des installations. La diffusion de musique devra notamment cesser à partir de 1h du matin, sauf dérogation municipale pour « fêtes populaires » (nouvel an, 14 juillet).

Toute nuisance sonore générée par des comportements humains est réglementée par l'arrêté préfectoral du 25 avril 2003. Les dimanches et jours fériés, tout excès est interdit avant 10 heures du matin et après 22 heures.

Les portes et fenêtres devront être fermées durant toute la manifestation.

Dans le but de respecter le voisinage, les consignes de « silence » seront observées en extérieur, aux abords immédiat de la salle, y compris les véhicules garés à proximité.

➤ Les utilisateurs des salles devront prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- Respecter les consignes de sécurité spécifiques qui peuvent être indiquées dans le bâtiment.
- Prendre connaissance des plans d'évacuations.
- Repérer l'emplacement des extincteurs les plus proches du lieu d'activité.
- Laisser libre les sorties de secours, accès aux locaux techniques et équipements de sécurité.
- Les sorties de secours doivent être destinées à leur usage initial et ne doivent pas être utilisées comme lieux d'entrées et de sorties régulières.
- Prendre connaissance des consignes relatives à l'évacuation du bâtiment en cas d'urgence et se conformer aux procédures qui y sont décrites.
- Signaler immédiatement tout incident, accident, anomalie, présence ou comportement anormal constaté(e) pouvant représenter un danger ou une menace.



Ils devront en outre, respecter et faire respecter le présent règlement aux membres du groupe dont ils ont la charge.

En particulier:

- contrôler les entrées et déplacements des participants et du public,
- assurer l'évacuation des espaces en fin d'activités,
- veiller à la bonne utilisation des locaux en fonction de leur destination,
- se conformer aux consignes et instructions données par le personnel municipal.

➤ Il est interdit de pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou autres animaux, même tenus en laisse ou sur les bras, dans tous les locaux.

La loi anti-tabac s'applique aux établissements recevant du public (interdiction de fumer). Il est également rappelé qu'il est strictement interdit de fumer, de manger et de boire sur les sols sportifs.

Il est interdit d'entreposer, de consommer ou de vendre de l'alcool dans l'enceinte des locaux, hors buvette autorisée par la Commune qui se réserve le droit d'effectuer des contrôles inopinés

Il est interdit d'installer et d'utiliser des appareils de cuisson (électrique, à gaz ou tout autre énergie) dans l'enceinte des locaux sauf accord écrit de la municipalité.

L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales, toxiques ou nocives pour l'organisme est rigoureusement interdite. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à des poursuites pénales.

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.

- Les objets trouvés doivent être remis en Mairie qui les restituera à leur propriétaire.

Les organisateurs devront veiller au respect des règles de stationnement devant les salles communales. La commune se réserve le droit de faire enlever tous véhicules ne respectant pas cette législation.

Les organisateurs devront veiller à ce qu'aucun membre de l'association ou personne extérieure ne se branche sur le réseau électrique ou le réseau d'eau potable de la salle utilisée, notamment pour la recharge de tout type de véhicule électrique. Dans le cas contraire, une pénalité forfaitaire sera facturée à l'organisateur.

I. Conditions particulières d'utilisation : Maison Pour Tous

La location est strictement limitée aux salles mises à disposition dans le contrat de location. Il est interdit d'accéder aux autres parties de la Maison Pour Tous.

L'électroménager mis à disposition doit faire l'objet d'un soin particulier par les utilisateurs qui respecteront strictement les consignes de fonctionnement et devront impérativement rendre les équipements propres et en état de fonctionnement. Toute anomalie fera l'objet d'un constat. La remise en état sera facturée aux frais du locataire.

Les boissons à faire reprendre par un brasseur doivent être impérativement stockées dans le bar, sans bloquer les accès.



Le nombre de personnes présentes dans la salle ne doit pas excéder 350.

II. Conditions particulières d'utilisation : Préfabriqué

La salle du « Club ados » ne fait pas partie de la location. L'utilisation de cette salle annexe est interdite.

Le nombre de personnes présentes dans la salle ne doit pas excéder 30.

III. Conditions particulières d'utilisation : Salle de l'Europe de la Maison d'Accueil et de Ressources pour l'Eveil, le Livre et le Loisir Educatif (MARELLE)

L'utilisation de la salle principale de la MARELLE est interdite.

Le nombre de personnes présentes dans la salle de l'Europe ne doit pas excéder 30.

IV. Conditions particulières d'utilisation : Bâtiments sportifs

VU la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives modifiées par la loi n°2000-627 du 6 juillet 2002,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-2 et suivants,

CONSIDÉRANT que la Ville de Danjoutin, propriétaire, met à disposition des clubs et groupes scolaires, des installations strictement réservées à la pratique du sport

CONSIDÉRANT que le respect des installations et du matériel, nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité, contenus dans le présent règlement intérieur

a) Généralité

Seuls les membres adhérents des associations ou autres utilisateurs ponctuels inscrits au planning et les groupes scolaires de la commune accompagnés de leurs enseignants et ayant obtenu une autorisation, peuvent avoir accès au gymnase et aux équipements sportifs. **Il est interdit à toutes personnes extérieures d'y accéder sans autorisation.**

Les installations sportives sont ouvertes de 8 h 00 à 23 h 00. L'électricité sera automatiquement coupée à 23H00. En cas de besoin exceptionnel (compétition), les utilisateurs devront faire une demande de prolongation. Les salles seront fermées de mi-juillet jusqu'à mi-août pour remise en état. Les badges d'accès seront désactivés durant cette période.

Ces horaires d'ouverture pourront être modifiés en fonction de manifestations organisées par la ville ou les clubs. Dans ce cas, les responsables de groupes habituellement utilisateurs en seront informés.

Chaque utilisateur doit « badger » à son entrée dans la salle, même si cette dernière est utilisée l'heure précédente.

Les usagers devront impérativement respecter ce règlement, en particulier concernant les horaires de fermetures et les consignes données par les élus ou les responsables des services communaux.

Chaque utilisateur veillera à ne pas abandonner d'objets au moment de quitter les salles, vestiaires et sanitaires (vêtements, nécessaire de toilette, chaussures, etc.) et vérifiera impérativement avant son départ, l'extinction des lumières, la fermeture de toutes les fenêtres, portes-fenêtres et portes



intérieures et extérieures.

b) Conditions d'utilisation

❖ *Planning*

Toute association ou établissement scolaire souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation du gymnase ou autres structures sportives doit en établir la demande auprès du Maire ou de son représentant.

Chaque année, le planning annuel d'utilisation hebdomadaire des installations sportives sera établi par l' élu(e) en charge de ce dossier. Ce planning ne pourra pas être modifié en cours d'année, sauf sur accord du Maire ou de son représentant.

Les bâtiments sportifs sont réservés en priorité aux ALSH durant la journée pendant les vacances scolaires. Les associations qui souhaitent poursuivre leurs activités durant les congés scolaires, adresseront une demande écrite auprès du Maire au moins 15 jours avant le début de la période de vacances considérées. Le planning d'utilisation des salles sportives durant les petites vacances sera établi au moins une semaine avant le début de chaque période concernée.

Pour bénéficier du chauffage durant les week-ends la demande de réservation de la salle devra être fournie au minimum une semaine avant la date prévue. Aucune prestation de chauffage n'est assurée durant les congés scolaires.

Un planning d'utilisation sera affiché à l'entrée des bâtiments sportifs concernés et accessible en ligne. Les utilisateurs, sauf dérogation expresse accordée par le Maire ou son représentant, devront impérativement respecter le planning précité.

Aucun transfert de droit d'utilisation des installations sportives à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.

Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non utilisation constatée plusieurs fois consécutives par le Maire ou son représentant, le créneau pourra être accordé à un autre utilisateur.

Les horaires attribués aux associations incluent le temps d'installation et de pratique de l'activité.

❖ *Badges*

Un badge permanent sera attribué au président de l'association utilisatrice. Il en est le seul responsable. Le président est également responsable de la gestion et de l'attribution des badges aux membres de l'association. En cas de perte ou de non restitution à la demande de la mairie, les badges seront facturés à l'association, au tarif en vigueur.

Les autres badges seront créés en fonction des créneaux d'utilisation déterminés sur le planning annuel validé par l' élu en charge du dossier.

Un nombre de 8 badges maximum sera attribué gratuitement par associations. Au-delà, le nombre de badges distribué sera soumis à autorisation de l' élu et facturé à l'association au tarif en vigueur. Les badges facturés restent propriété de la commune et peuvent être retiré à l'association à tout moment.



❖ *Encadrement*

Aucun équipement sportif ne pourra être utilisé sans la présence d'un professeur d'E.P.S. concernant le collège et pour les associations, d'un responsable d'équipe diplômé d'état en sport agréé par le Service Départemental Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, désigné par le président de chacune d'elles.

Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, du matériel de premier secours, de l'emplacement du téléphone d'urgence, des issues de secours, des consignes particulières et s'engager à les respecter.

Ils devront en outre, respecter et faire respecter le présent règlement aux membres du groupe dont ils ont la charge.

En début de chaque année scolaire, le collège et les écoles primaires devront fournir l'identité des enseignants ainsi que deux exemplaires du planning de l'année pour :

- affichage aux bâtiments sportifs
- information destinée aux élus et services communaux.

Les associations devront faire connaître l'identité du ou des responsables de chaque entraînement.

Il est rappelé que nul ne peut donner de leçon particulière d'éducation physique ou initiation sportive, sans autorisation.

Les responsables de groupe sont chargés de veiller au maintien de la propreté et du bon état des sanitaires et vestiaires.

❖ *Sécurité et utilisation du matériel sportif entreposé*

Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport fourni par la commune pour la pratique sportive seront assurés par l'utilisateur et sous sa responsabilité.

Avant toute utilisation, il devra s'assurer du bon fonctionnement des équipements et matériels mis à disposition. En cas de dysfonctionnement, il devra en avertir les services communaux.

Contact : secretariat@mairiedanjoutin.fr et/ou reservation.sports.minibus@mairiedanjoutin.fr

Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de baskets ou des buts de handball ou tout autre équipement non prévu à cet effet.

Les matériels de chaque utilisateur, y compris les matériels non sportifs, seront rangés après chaque usage à leur emplacement initial et ne devront en aucun cas être utilisés par les autres bénéficiaires de créneaux (associations). Il est strictement interdit d'emprunter du matériel sans autorisation accordée par les responsables de la commune.

❖ *Tenue, hygiène, respect du matériel et d'autrui*

Il est interdit de pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou autres animaux, même tenus en laisse ou sur les bras, dans les enceintes sportives. Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer, de manger et de boire sur les sols sportifs.

Les installations seront utilisées de manière à garantir le respect du matériel. Les utilisateurs devront notamment évoluer **avec des chaussures propres**, adaptées aux pratiques sportives concernées, **différentes de celles avec lesquelles ils sont entrés dans le bâtiment**. Les personnes équipées de chaussures de ville et accédant au bâtiment sportif sont tenues de se déchausser, de rester sur les



gradins ou dans le hall.

Il est interdit de frapper les balles et ballons sur les murs de façon intentionnelle.

Les installations seront utilisées de manière à ne pas troubler d'une manière quelconque l'ordre public et notamment, il est rappelé qu'il est interdit de se tenir debout sur les sièges, d'enjambrer les balustrades, de cracher, de lancer des projectiles, etc.

D'une manière plus générale, tout utilisateur devra adopter un comportement assurant le respect d'autrui, de l'équipement et des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

c) Consignes particulières pour le Dojo

Les jeux de ballons sont strictement interdits dans le dojo.

Sur le tatami, la pratique se fait pieds nus, en tenue réglementaire selon la discipline. Par mesure d'hygiène, et pour éviter localement une détérioration par un excès de sueur, une protection individuelle (de taille adaptée) ou collective du TATAMI sera mise par les responsables de section, lorsque certaines phases de la pratique le nécessitent. Il est interdit de porter des bijoux ou objets pour des raisons de sécurité.

Par mesure d'hygiène, il est strictement interdit de se déplacer pieds nus, que ce soit des vestiaires au tatami et inversement. Les déplacements autour du tatami s'effectueront **en chaussons, en nu-pieds ou en zories**.

d) Consignes particulières pour le Gymnase Rue Rouault (collège)

❖ *Salle spécialisée de gymnastique (praticable)*

Toute personne utilisant la salle de gymnastique doit avoir pris connaissance du règlement intérieur, du règlement d'utilisation et des règles de sécurités spécifiques.

Toute utilisation des équipements de la salle se fait sous la responsabilité d'une personne habilitée à cet effet et désignée par l'association ou l'établissement scolaire bénéficiant du créneau d'utilisation.

Les éducateurs sont chargés de les faire appliquer. Les éducateurs peuvent donc intervenir de plein droit, pour des raisons de sécurité ou de bonne conduite, lorsqu'ils le jugent nécessaire, que ce soit sur un public adulte ou mineur (même accompagné d'un adulte). Avec diplomatie, ils ont autorité pour interdire l'accès à toute personne ayant un comportement dangereux.

Il est impératif de rendre compte de tous problèmes à la collectivité afin qu'elle puisse intervenir et appliquer la réglementation en vigueur.

Dans tous les cas, les consignes de sécurité suivantes doivent être appliquées :

- Interdiction de pénétrer dans la salle avec des chaussures (quel que soit le modèle), **seuls les pieds nus, chaussettes ou chaussons de gymnastique sont autorisés** ;
- L'usage de stylos est proscrit sur le tapis, les crayons à papiers peuvent être tolérés ;
- Cette salle doit être utilisée uniquement pour la pratique de la gymnastique ou sport similaire ;
- Interdiction d'utiliser les appareils sous une autre forme que celle de leur destination,



- (exemple utilisation de barres parallèles comme barres asymétriques) ;
- Les agrès doivent impérativement être utilisés sans bijoux (notamment les bagues et bracelets) ;
 - La magnésie doit être utilisée dans le cadre normal du travail aux agrès et non pas contre les murs, le sol et sur les tapis ;
 - Interdiction de se balancer aux anneaux et aux cordes ;
 - Les sports de balles sont interdits dans la salle ;
 - Le plan de rangement doit être respecté, le petit matériel rangé à sa place et ne doit pas trainer au sol ;
 - Il est formellement interdit de boire, manger et fumer dans la salle ;
 - Une tenue de sport correcte et adaptée à la pratique est exigée pour la pratique, les bijoux et autres accessoires sont proscrits, les poches de vêtements doivent être vidées avant chaque séance.

Consignes de sécurité spécifiques à l'utilisation des trampolines et des tremplins :

- Interdiction d'utiliser les mini tramps, les tremplins, les caisses le praticable sans protections sous les appuis ;
- Interdiction d'utiliser les mini tramps, les tremplins, les caisses sur la piste d'acrobatie gonflable.

Respect des biens et du matériel de gymnastique :

- Le matériel est installé et démonté par le groupe d'entraînement ;
- Le matériel doit être utilisé et rangé avec soin ;
- En fin de séance, le groupe doit ranger le matériel aux endroits prévus à cet effet ;
- Aucune manipulation de matériel ne se fera sans l'accord ni la présence de l'entraîneur ;
- L'association ne fournit pas le petit matériel (maniques, chaussons...etc.) qui reste à la charge de l'adhérent.

Toutes dégradations, tous matériels défectueux doivent être signalés à l'éducateur afin que cela soit consigné dans le classeur dédié à cet effet ou par mail aux services communaux.

❖ *Salle sportive*

Il est interdit d'utiliser tout type de résine ou colle pour ballon de handball durant les entraînements.

L'utilisation de tout type d'adhésif sur les surfaces (sol et mur) est interdite.

Tout ajout ou modification d'affichage ou d'aménagement, y compris mobilier, non existant dans le gymnase est soumis à l'autorisation du Maire ou de son représentant.

e) Sanctions et pénalités

❖ *Sanctions*

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables de groupes ou les professeurs chargés de l'encadrement sont tenus de veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe.

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



- 1 Premier avertissement **écrit**,
- 2 Deuxième avertissement **écrit** : **suspension temporaire de droit d'utilisation de la salle**,
- 3 Troisième avertissement **écrit** : **suspension définitive du droit d'utilisation de la salle** ; le créneau libéré pourra être affecté à d'autres utilisateurs.

❖ *Responsabilités*

La ville de Danjoutin est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

En cas de vols d'objets personnels, la mairie et les responsables des utilisateurs se dégagent de toute responsabilité.

Les utilisateurs devront s'assurer pour les éventuels dommages occasionnés par la pratique de leur activité.

Article 6 : Consignes de sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- Les portes d'accès et issues de secours doivent être totalement dégagées à tout moment.
- Il est interdit de fumer, conformément au décret n°92-748 du 29 mai 1992.
- Tout matériel installé dans les locaux doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur et son utilisation conforme aux consignes du constructeur.
- Articles MS 46 à MS52 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par l'arrêté du 11 décembre 2009, relatif au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public : Présence de l'exploitant
 - 1. Pendant la présence du public, l'exploitant ou son représentant doit se trouver dans l'établissement pour :
 - Décider des éventuelles premières mesures de sécurité ;
 - Mettre en œuvre ou faire mettre en œuvre les moyens de secours à disposition dans l'établissement.
 - 2. Lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'exploitant ou son représentant (président d'association par exemple) ne soit pas en permanence dans l'établissement sous réserve que les consignes claires soient données à (aux) personne (s) présente (s) sur le site et chargées de la sécurité incendie.

Les capacités théoriques des salles (en nombre de personnes) sont déterminées dans les Procès-Verbaux des Commissions de Sécurité est mentionnées aux articles 4.1 à 4.3. L'effectif maximum ne doit jamais être dépassé.

Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions du règlement intérieur, le locataire autorise tout représentant de la municipalité à accéder à tout moment dans la salle.



Article 7 : Assurance et responsabilités

En annexe de sa demande de réservation, le candidat locataire fournira à la Commune, une attestation de son assureur garantissant les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants droits, au titre de ses invités, ses prestataires, et ou ses employés, ce vis-à-vis des tiers et ou la Commune.

Pendant toute la durée de la location, l'utilisateur est responsable de la discipline intérieure et extérieure ainsi que du respect des consignes incendie.

La commune ne peut être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, ainsi que des effets personnels, avant, pendant et après la manifestation ou l'utilisation des locaux. Cette disposition s'étend également aux véhicules.

La Commune est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

Les utilisateurs sont responsables des dommages causés aux installations et les frais de remise en état sont à leur charge.

Les clauses du présent règlement sont également opposables à tous les prestataires de services du locataire : à sa charge de leur communiquer. Les responsables de groupes ou les professeurs chargés de l'encadrement sont tenus de veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe.

Les utilisateurs sont responsables des accidents résultant de l'utilisation des installations tant à l'égard du public que des participants, à quelque titre que ce soit, y compris aux entraînements ou manifestations sportives. Cette responsabilité s'applique également aux dégâts matériels qui pourraient en résulter pour les installations et équipements municipaux.

Article 8 : Résiliation

Le locataire peut résilier à tout moment la location de la salle, en application de l'article 3 du présent règlement.

En cas de manquement au présent règlement, la Commune se réserve le droit de suspendre à titre temporaire ou définitif l'accès aux salles municipales.

L'annulation immédiate de la location pourra être décidée, sans préjudice d'éventuelles poursuites, en cas d'attente grave aux personnes ou aux équipements.

Pour les utilisations régulières, en cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, l'occupant fera l'objet de la procédure suivante :

- 1** Premier avertissement écrit
- 2** Deuxième avertissement écrit : suspension temporaire de droit d'utilisation de la salle
- 3** Troisième avertissement écrit : suspension définitive du droit d'utilisation de la salle ; le créneau libéré pourra être affecté à d'autres utilisateurs.

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal de Danjoutin du 27 juin 2022