Règlement intérieur de l'Espace Rencontre

DÉPARTEMENT DU RHONE

COMMUNE DE MILLERY

SOMMAIRE

Titres		Articles n°
I	Dispositions générales	1
II	Utilisation	2 à 5
III	Sécurité - Hygiène - Maintien de l'ordre	6 à 8
IV	Assurances - Responsabilités	9
V	Publicité – conditions financières	10 à 11
VI	Dispositions finales	

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé l'espace Rencontre situé entre le restaurant scolaire et la bibliothèque municipale.

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Principe généraux

L'espace Rencontre est un espace de 128 m² dédié aux manifestations municipales et culturelles. C'est aussi un lieu de passage :

- Vers le restaurant scolaire du lundi au vendredi midi,
- vers la Bibliothèque Municipale durant ses heures d'ouverture,
- vers l'office du tourisme situé en mezzanine.

Ce vaste espace permet d'accueillir des manifestions ponctuelles (pot de l'amitié organisé exclusivement par la Mairie, vernissage), des expositions et des représentations culturelles d'une capacité de 100 personnes environ.

Article 3- mise à disposition

La mise à disposition se décline suivant les périodes suivantes :

Le samedi et dimanche de de 9h à 22h

Toute utilisation de L'espace Rencontre doit faire l'objet d'une demande écrite à la mairie.

L'espace Rencontre est mise à la disposition des associations de Millery, conformément à un agenda d'utilisation établi annuellement par la commission des salles en collaboration avec les différents responsables et à la suite des demandes faites dans les délais prescrits.
La Commune se réserve le droit d'apporter à cet agenda d'utilisation toutes les modifications qu'elle jugerait nécessaires.
Une convention de mise à disposition de L'espace Rencontre est établie entre la commune et l'association ou le particulier.

Location

La location est possible pour l'organisation de représentations culturelles pour un public de moins de 100 personnes sur autorisation de la mairie qui conviendra avec l'organisateur du jour et de l'heure de la location.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de L'espace Rencontre est exigé pour son bon fonctionnement.
La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

Article 5 - Dispositions particulières

Les utilisateurs qui souhaitent amener et stocker leur propre matériel doivent obtenir au préalable l'accord de la mairie.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire l'accès aux installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

Les clés de L'espace Rencontre devront être retirées à l'accueil de la Mairie. En cas de perte des clés ou de vol, cet évènement est à signaler systématiquement et au plus tôt à la mairie. La fourniture de nouvelles clés sera à la charge de l'emprunteur l'ayant perdue ou se l'étant faite volée, et ce sur seule autorisation de la mairie.

L'utilisation de L'espace Rencontre a lieu conformément à l'agenda établi par la commune.
L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée à l'accueil de la Mairie.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la remise en cause des réservations ultérieures à l'initiative de la mairie.

TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 - Utilisation de l'Espace Rencontre

Pour des raisons de sécurité, la salle ne doit pas accueillir plus de 100 personnes. L'utilisateur de la salle devra s'engager sur le nombre de personnes attendues. En cas d'accident dû au dépassement des effectifs de la salle, la commune de Millery se dégage de toute responsabilité.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. Si la salle n'est pas en état à son arrivée il doit prévenir l'accueil de la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après la manifestation.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, d'hygiène et de maintien de l'ordre et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit:

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,

- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.
- D’introduire des animaux dans cet espace

Article 7 - Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, L’espace Rencontre devra être rendu dans l'état où elle a été prêtée.
Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. Un kit de nettoyage est à disposition dans le local ménage situé à droite de l’entrée de la bibliothèque.

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 9 - Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Ce document est à fournir au moment de la signature de la convention.

La municipalité ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle.

Article 10 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance courants des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

TITRE V - DISPOSITIONS FINALES.

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

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de Millery se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

L’accueil de la mairie et le personnel technique, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Millery dans sa séance du 28 juin 2017

Mme le Maire
Françoise Gauquelin