



Douvres la Délivrande

Règlement intérieur

LA GARE

Rez de chaussee

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle du Rez de chaussée de La Gare, destinée principalement à être un lieu de vie, d'expression et d'animation.

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

Le Rez de chaussée de la Gare a pour vocation première de contribuer à l'animation locale et à l'échange relationnel à travers des activités (manuelles, culturelles, artistiques), des échanges, des débats et réunions organisés par les différentes associations, la maison des Associations et la commune de Douvres La Délivrande. Il sera donc mis en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Le **Café Associatif de la Gare demeure l'utilisateur principal**, les locaux lui étant réservés prioritairement pour les activités contractualisées avec la Mairie, propriétaire du lieu.

Certains cas particuliers peuvent s'imposer aux utilisateurs, la Mairie s'engageant dans ce cas à les prévenir dans un délai suffisant :

- ♣ la commune se réserve le droit de mettre à disposition cette salle aux particuliers pour des circonstances très exceptionnelles.
- ♣ la commune se réserve le droit de disposer du lieu pour un usage communal.

Article 3 - Réservation

La réservation se fait via le site internet de la Maison des Associations. Elle est soumise à validation par le responsable de la MdA.

Le Café Associatif de la Gare se doit de réserver ses créneaux un mois à l'avance afin de permettre aux autres associations de profiter au mieux des lieux. Après dépassement de ce délai, les autres demandes en cours seront validées.

Les réservations formulées plusieurs mois à l'avance demeureront en attente de validation jusqu'au mois précédant la demande.

Cas particulier : pour les grandes manifestations nécessitant une information importante, le responsable de la Maison des Associations se réserve le droit de banaliser un créneau plus d'un mois à l'avance. Le Café Associatif de la Gare, utilisateur principal, en sera averti aussitôt.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle est exigé pour son bon fonctionnement.

Article 5 - Clefs

Les clés de la salle devront être retirées à l'accueil de la Mairie, le jour même de l'intervention avant 17h30. Elles seront restituées à l'accueil le lendemain de l'emprunt.

Article 6 - Dispositions particulières

La Mairie se réserve le droit d'interdire l'accès de la salle pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.
La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

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

Article 7 - Utilisation de la salle

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état de propreté et dans la disposition où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. Il est chargé de l'extinction des lumières et de la fermeture des portes et fenêtres après chaque activité. Le non respect de ces règles peut entraîner, en cas de récurrence constatée, l'exclusion de l'utilisateur.

Chaque utilisateur reconnaît :

- ⤴ avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées 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,
- ⤴ d'installer de nouveaux équipements ou mobiliers sans autorisation préalable du Maire ou de son représentant,
- ⤴ d'entreposer du matériel sans en informer le Maire ou son représentant,
- ⤴ de bloquer les issues de secours,
- ⤴ d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,

Article 8 – Utilisation du bar

Chaque utilisateur des lieux doit apporter denrées et boissons, si besoin est. En aucun cas le Rez de Chaussée de la Gare ne doit être un lieu de stockage.

Aucune boisson alcoolisée n'étant autorisée, les associations peuvent ouvrir, de façon temporaire ou permanente, le bar sans effectuer de démarche particulière. Les boissons appartenant aux groupes 3,4 et 5 de la classification sont formellement interdites.

A titre exceptionnel, les boissons appartenant au groupe 2 de la classification officielle (boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, poiré) pourront être tolérées. Pour ce faire les associations devront adresser au maire une demande d'autorisation d'ouverture de buvette temporaire au moins 15 jours avant l'évènement et s'assurer de l'accord de celui-ci.

Attention : le nombre d'autorisations est limité à cinq par an par association.

L'achat et la gestion des boissons demeurent sous l'entière responsabilité des Associations.

La mairie se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle en cas de non respect de l'article 8.

Article 9 - Équipement de la salle

La municipalité met à disposition :

- ⤴ des tables et des chaises,
- ⤴ un canapé et un fauteuil,
- ⤴ trois tables basses,
- ⤴ du matériel d'entretien,

- ♣ de la vaisselle et des couverts,
- ♣ deux meubles de rangement fermés à clé destinés au Café Associatif de la Gare

Article 10 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, le Rez de chaussée de La Gare devra être rendu dans l'état où il a été donné, y compris la partie bar.

Les opérations de remise en ordre (remise en place, coup de balai, ...) seront effectuées par l'utilisateur au cours du créneau d'occupation.

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 11 - 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.

La Municipalité ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes. La commune n'assure pas les biens et objets entreposés dans la salle appartenant aux associations.

Article 12 - 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 hebdomadaire et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

TITRE V - DISPOSITIONS FINALES.

Article 13 - Dispositions finales

En cas de non respect du présent règlement l'association ou l'intervenant pourront se voir retirer le droit d'utilisation de cette salle.

Le Maire de Douvres La Délivrande pourra modifier ou compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Douvres La Délivrande sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Douvres La Délivrande, le :

Le Maire,

M. / Mme
pour l'association
en sa qualité de