

DEPARTEMENT
LOIRE
CANTON
RIVE DE GIER
COMMUNE
RIVE DE GIER

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

ARRÊTE DU MAIRE

ARRÊTÉ N° ARVA_2024_0004

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MAISON DU BARRAGE

La Maison du barrage est mise à la disposition des associations ou des usagers domiciliés sur la Commune de RIVE-DE-GIER.

ARRÊTE

Article N°1 LOCALISATION DES LOCAUX

Le règlement intérieur est valable pour l'ensemble du bâtiment Maison du Barrage située : 100 impasse du Garde – 42800 CHATEAUNEUF.

Article N°2 DESCRIPTION DES DIFFÉRENTES SALLES DU BÂTIMENT

Au rez de chaussée :- 1 cuisine équipée : 1 Lave vaisselle, 1 cuisinière, 1 réfrigérateur, 1 évier, 1 micro-onde, 1 bouilloire, 1 cafetière et vaisselle pour 50 personnes,

- un hall d'entrée avec des portes manteaux,
- une grande salle principale en deux parties,
- des sanitaires : toilettes et douches,
- 10 tables et 55 chaises sont à disposition des utilisateurs
- Extérieur/cour

Au premier étage :

- 6 Chambres permettant le couchage de 27 personnes,
- lits : taies d'oreillers, oreillers, protège matelas, draps house.

La jauge de sécurité comprend l'ensemble des personnes présentes lors de la manifestation (personnel de l'utilisateur et public accueilli) : elle est fixée à 50 personnes maximum.

L'installation du mobilier doit se faire en respectant les unités de passage et les issues de secours telles que le définit le plan d'évacuation affiché dans l'entrée de la salle.

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera établi avec l'utilisateur dès son arrivée et son départ, sur rdv avec le responsable de la salle.

Un différentiel entre les 2 états des lieux sera établi et les éléments manquants ou cassés seront facturés à l'utilisateur.

Article N°3 RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS

a. Responsabilité du Propriétaire

Le propriétaire décline toute responsabilité :

- En cas d'incendie lié à une mauvaise utilisation des lieux et/ou du matériel mis à disposition, et a fortiori avec du matériel amené par l'utilisateur, accident ou vol subi tant par l'utilisateur que par un tiers, y compris le public assistant à la manifestation ou réunion quelle qu'elle soit.
- En cas de perte ou dégradation du matériel et/ou des installations propriétés de l'utilisateur.
- En cas de non-respect du règlement intérieur.
- En cas de non-respect des plans des différentes utilisations avec unités de passage, sorties de secours, jauge-sécurité par type d'utilisation.

b. Obligations de l'Utilisateur

L'utilisateur s'engage à respecter scrupuleusement le règlement intérieur

- L'utilisateur s'engage à respecter les plans d'évacuation tant au niveau des issues de secours qu'au niveau des unités de passage.
- L'utilisateur est responsable de toutes les dégradations (ou dégâts) occasionnées lors de la manifestation que ce soit aux locaux intérieurs ou extérieurs du bâtiment ou au matériel mis à disposition par la municipalité.
- L'utilisateur s'engage à faire respecter les lois en vigueur et notamment : nuisances sonores sur l'extérieur, interdiction de fumer, présence d'animaux à l'intérieur de la salle, vente de boissons alcoolisées dépassant la catégorie 3.
- L'utilisation de fumigènes à l'intérieur des locaux est interdite.
- L'utilisation éventuelle de feux d'artifice extérieurs doit être signalée au maire de Châteauneuf et au SDIS
- Le volume sonore (sonorisation, micro, instruments de musique) devra être régulé au plus tard à 4h du matin. A cette heure, il ne devra plus être perceptible de l'extérieur du bâtiment.
- Le stationnement des véhicules devra se faire de manière à ce que la circulation entre le portail et la route puisse être garantie pour les véhicules de secours et les véhicules du responsable de l'équipement ainsi que le respect des places de stationnement dédiées au gardien.

le propriétaire et son représentant (responsable du site) ont toute autorité sur le déroulement, l'arrêt ou l'annulation de la manifestation en cas de manquement avéré aux règles de sécurité.

Article N°4 ASSURANCE DE L'UTILISATEUR

Lors du retour de la convention et du règlement intérieur dûment signés et complétés, l'utilisateur est tenu de joindre un contrat d'assurance (photocopie) couvrant sa responsabilité civile dès la remise des clés, à raison :

* Accidents pouvant survenir à lui-même comme aux tiers, par son fait (négligence, imprudence ou autre...) à la suite de l'inobservation de la présente convention et/ou règlement intérieur, ainsi que du fait des installations (objets, matériel ou autre...) lui appartenant.

* Vols subis tant par lui que par un tiers ou tout autre.

* Détériorations susceptibles d'être causées par lui ou par un tiers, tant aux locaux qu'aux diverses installations (matériel ou autre...) propriétés de la ville.

Toute détérioration devra être signalée immédiatement afin qu'elle soit consignée et rapportée au propriétaire dès la fin de la manifestation. Les frais liés à la remise en état et/ou en conformité du matériel seront à la charge de l'utilisateur ou de son assurance.

Article N°5 CONDITIONS D'UTILISATION ET ACCESSIBILITÉ

Lors de l'arrivée de l'utilisateur, l'alarme intrusion devra être désactivée par un badge ou code fourni avec les clefs.

Lors du départ de l'utilisateur l'alarme devra être ré-activée.

Après toutes manifestations, les utilisateurs sont tenus d'évacuer tout le matériel et les installations leur appartenant, dans les heures qui suivent la fin de la manifestation.

A défaut, l'évacuation se fera aux frais des utilisateurs et par les soins de la Ville, qui à cette occasion, dégage toute responsabilité en cas de perte ou de dégradations éventuellement causées aux matériels et aux installations.

Les utilisateurs devront respecter les horaires : du jour réservé à 9 H au lendemain 18 H. Les ouvertures la veille d'une réservation ne peuvent être décidées que par le gardien de la salle selon ses disponibilités et sur rendez-vous. Si elle a lieu, l'horaire maximum de fermeture de la salle est de 22h.

L'utilisateur devra fournir un justificatif administratif (acte de décès – certificat médical) afin de se faire rembourser son dépôt d'arrhes en cas de demande d'annulation, un mois avant la date réservée.

Les clés /badge de la salle ainsi que la fiche « état des lieux » vous seront remis par le responsable de l'équipement

Toute reproduction de clefs/badge est strictement interdite et pourra engager la responsabilité de l'utilisateur en cas de vol ou de dégradation. Celui-ci devra désigner nominativement la ou les personne(s) responsable(s) des activités qui seront détentrices des clefs/badge d'accès aux locaux.

Pour les couchages :

Sont fournis : 1 oreiller, 1 taie d'oreiller, 1 drap house et 1 protège matelas par lit réservé.

Les draps house et les taies d'oreillers devront être rassemblés et déposés au pied du lit utilisé.

Prévoir sac de couchage, couverture, ou couette

Il est interdit de déplacer les lits, boire, manger, fumer

Les chambres ne sont pas un lieu de festivité et doivent être réservées au couchage uniquement.

Pour le ménage :

Attention : nous ne fournissons aucun produit ni matériel de nettoyage.

L'utilisateur veillera à restituer les locaux dans le même état de propreté qu'à son arrivée.

Tout élément décoratif et publicitaire (affiches) devra être enlevé dans sa totalité (scotch, pâte à fixe...).

Le mobilier devra être rangé propre dans les lieux de rangement.

Le balayage et le nettoyage de la salle sont à la charge de l'utilisateur.

Tout manquement à ses consignes, constaté par le propriétaire, fera l'objet d'une retenue de 150 € sur la caution (forfait de nettoyage).

Tout mobilier dégradé devra être laissé dans la salle, à côté de la porte du local.

Article N°6 INFORMATIONS IMPORTANTES POUR L'UTILISATEUR

- Tout manquement au règlement intérieur, constaté par la municipalité, engendrera l'impossibilité de disposer à nouveau de la Maison du Barrage.
- L'utilisateur engage sa responsabilité pour le respect de l'ensemble des points du règlement intérieur.
- Le mobilier (tables et chaises) disponible est prévu pour répondre à la jauge maximale : aucune demande de mobilier supplémentaire ne sera prise en compte.
- Le responsable de l'équipement est disponible pour répondre à l'ensemble de vos questions lors de l'état des lieux d'entrée : il n'est en aucun cas mis à disposition de l'utilisateur. Tout matériel n'appartenant pas au parc technique de la salle devra être installé et utilisé par l'utilisateur lui-même.

Fait à Rive De Gier,
Le Maire,
Vincent BONY