



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

Article 1 : Conditions d'accès

L'accès de la salle des sports est limité aux associations et aux activités organisées par la mairie et les écoles, à l'exclusion de toutes manifestations de particuliers (article 2 de l'arrêté municipal n° 2000-022 du 12 septembre 2000)

Article 2 : Capacité de la salle

La capacité d'accueil de la salle polyvalente est de **200 personnes** ; l'annexe de 60 personnes ; les effectifs de ces deux salles ne s'additionnent pas.

Article 3 : Autorisations administratives

Toute manifestation doit être terminée à une 1h du matin au plus tard (vente de boissons, diffusion de musique), sauf dérogation à solliciter auprès de monsieur le Maire.

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être sollicitée auprès de monsieur le Maire **1 mois à l'avance**.

En cas de diffusion musicale, les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la S.A.C.E.M.

Article 4 : Destination de la salle

La salle polyvalente de LA TERRASSE est destinée à recevoir toutes manifestations à caractère culturel, artistique, sportif, politique, associatif, syndical.

En cas de déclenchement du plan de secours avalanche de saint Hilaire du Touvet ou du Plan communal de sauvegarde, toute manifestation prévue serait annulée.

Toute manifestation à caractère culturel est strictement interdite

Article 5 : Modalités de réservation

5.1. : Réservation à l'année

Les réservations de la salle à l'année sont possibles du lundi au vendredi jusqu'à 17h00. Toute demande de réservation à l'année de la salle polyvalente doit être adressée à Monsieur le Maire avant le 1^{er} septembre de chaque année.

La commune de La TERRASSE dresse un planning d'utilisation de la salle prenant en compte la programmation des manifestations officielles organisées par elle ou par les associations.

La Commune peut-être amenée à utiliser la salle pour ses propres besoins. Elle s'engage à avertir les utilisateurs dans un délai raisonnable, et à leurs proposer une autre salle, le cas échéant.

Une clé de la salle sera distribuée à chaque président ou animateur d'association qui en aura la responsabilité.

La duplication des clés est interdite.

Un exemplaire du présent règlement sera alors remis à chaque association et une convention sera signée entre la commune et l'association.

5.2. : Réserve ponctuelle

Toute demande de réservation de la salle polyvalente doit être adressée à Monsieur le Maire au minimum **un mois** avant la date souhaitée.

Une clé de la salle sera alors prêtée au demandeur la veille de l'utilisation, celui-ci devra impérativement la rendre au plus tard 48 heures après la manifestation ; *étant entendu que la duplication des clés est interdite.*

Article 6 : Etat des lieux

Le mobilier de l'annexe devra être remis en place selon le plan de salle affiché. Dans la salle polyvalente, les chaises et tables qui ont été utilisées devront être remises en place dans les locaux prévus à cet effet.

La salle doit être rendue en état de propreté. Cela consiste à :

- nettoyer au niveau de la buvette et des toilettes (chasses d'eau tirées et toilettes salubres).
- passer le balai dans la salle côté plancher
- mêmes consignes s'il y a utilisation de l'annexe

A ce titre, les utilisateurs doivent prévoir d'amener les produits d'entretien appropriés.

Article 7 : Interdiction

L'accès à la mezzanine est strictement interdit au public.

Il est rappelé qu'il est **interdit de fumer** dans la salle ; les animaux mêmes tenus en laisse sont interdits.

Article 8 : Assurance

Tout utilisateur doit souscrire un contrat d'assurance pour les dommages que peuvent subir :

- Les personnes présentes lors de la manifestation
- Le local communal
- Les personnes salariées ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur.

L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance lors de la signature de la convention.

Article 9 : Fonctionnement de la salle

L'accès à la salle pour les activités régulières s'effectue par la rue des Perrières. Lors de manifestations accueillant du public, l'entrée s'effectue pour des raisons pratiques par l'entrée rue de la Gare (coté Belledonne), à cause du danger lié à la circulation coté rue des Perrières.

L'utilisation de la salle ne sera autorisée qu'en présence du responsable désigné comme utilisateur dans le formulaire de demande de prêt ou dans la convention.

Lors de la remise des clés, le fonctionnement de l'équipement est présenté à l'utilisateur par la mairie :

- Le rangement des tables et des chaises
- La distribution électrique et le chauffage
- L'utilisation des containers à poubelles
- La sono en place est réservée à l'usage de la mairie, à la demande de l'utilisateur une sono pourra être mise à disposition suivant disponibilité du matériel
- Parking : les utilisateurs de la salle devront garer leur véhicule sur la place de la cave et non aux abords de la salle polyvalente.
- Les portes doivent restées fermées durant l'utilisation (notamment en soirée) pour éviter tout désagrément vis-à-vis du voisinage.

L'utilisateur est responsable de l'état des lieux intérieurs et extérieurs après la manifestation. Il devra veiller à rendre les locaux propres et à ramasser les bris de verre aux abords immédiats de la salle, canettes et tout autres détritux liés à la manifestation. Toute détérioration due à une mauvaise utilisation de matériel sera facturée à l'utilisateur.

Les organisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons... En cas de plaintes, ils seront tenus pour responsables et le prêt de la salle leur sera alors refusé.

Article 10 : Sécurité

- Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la surveillance de leurs parents.
- Le branchement de rallonges et d'appareils électriques est soumis à autorisation de la mairie
- Se conformer aux consignes de sécurité apposées avec les plans d'évacuation

10.1. : Issues de secours

Ne pas déposer d'objets devant les portes ou dans les couloirs qui puissent gêner l'utilisation des issues de secours ; ne pas stationner de véhicule devant les issues de secours.

10.2. : En cas de nécessité, un téléphone permet de contacter les services d'urgence :

- **SAMU : 15**
- **GENDARMERIE : 17**
- **POMPIERS : 18**

N° de téléphone de la salle polyvalente : 04.76.08.29.35