

Règlement

intérieur

ESPACE LA MORVANDIERE

ARTICLE 1 : LISTE DES INSTALLATIONS ET CAPACITES

- Salle du Port
 - o Salle de réception pour 80 personnes
- Salle du Point du Jour
 - o Salles de danse pour 45 personnes
- Salle de la Duchesse Jolie
 - o Salle de danse pour 45 personnes
- Salle de la Belle Etoile
 - o Salle de spectacle pour 110 personnes
- Salle Bellanton
 - o Salle polyvalente pour 40 personnes
- Salle du Clairais
 - o Salle polyvalente pour 60 personnes
- Salle Les Etangs
 - o Salle polyvalente pour 70 personnes
- Salle Bellevue
 - o Salle de réunion pour 10 personnes
- Salle Les Hauts de Thouaré
 - o Salle de réunion pour 19 personnes
- Salle des Chalonges
 - o Salle de réunion pour 19 personnes
- Salle Les Deux ruisseaux
 - o Salle de réunion pour 24 personnes
- Salle de la Clémencière
 - o atelier pour 19 personnes
- Salle Le Jauneau
 - o Salle de musique pour 10 personnes
- Salle La Roussellerie
 - o Salle de musique pour 14 personnes
- Salle de la Hillière
 - o Salle de musique pour 10 personnes
- Salle Monty
 - o Salle de musique pour 25 personnes
- 1 hall + espace d'exposition
- Loge
- 1 accueil et 4 bureaux pour 7 personnes
- Une bibliothèque (90 personnes, règlement spécifique)
- Locaux de stockage

CAPACITE TOTALE DE L'ESPACE LA MORVANDIERE : 700 personnes

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement est destiné à organiser la vie au sein de l'Espace de la Morvandière à Thouaré sur Loire.

Il s'impose à chacun :

- Elus et agents de la commune de THOUARE-SUR-LOIRE
- Administrateurs, adhérents et personnel des Associations ayant passés une convention avec la Mairie,
- Adhérents et personnel du Centre Socioculturel Municipal,

ARTICLE 3 : ACCES AUX LOCAUX

Les salles sont réservées aux activités, organisées par les écoles, le collège et les associations thouaréennes ou les sections locales d'associations à vocation intercommunale conventionnées par la ville. Tout utilisateur doit être couvert par une assurance couvrant impérativement les dommages aux biens confiés y compris dégradations. Cette mention devra figurer sur l'attestation.

. Les élus et agents des services de la commune de THOUARE-SUR-LOIRE

Ils ont accès libre à toutes les salles de l'Espace et à toutes les heures dans le respect des activités se déroulant.

. Les utilisateurs identifiés sur le planning d'utilisation :

Ils ont accès à toutes les salles retenues durant les créneaux réservés, sous couvert de la présence d'un responsable (Président d'association ou son représentant, ou responsable d'activité).

ARTICLE 4 : AMPLITUDE D'ACCES AUX SALLES

Les salles de l'Espace la Morvandièrre sont accessibles DU LUNDI AU DIMANCHE DE 8H00 à 24H00

Excepté durant les créneaux réservés à l'entretien courant desdites Installations.

Elles peuvent, sur demande et après accord de la Ville, être utilisées de 24h00 à 1h00.

Il ne sera autorisé aucune privatisation du site.

Les plannings d'occupations récurrentes des installations communales et du matériel sont réétudiés tous les ans, sur le rythme des années scolaires, par les services municipaux, qui sera traduit par la rédaction d'une convention annuelle d'occupation des salles communales, annexée à la convention d'objectifs et de moyens.

Dans le cas de réservation exceptionnelle, les demandes devront parvenir au service des sports au plus tard 7 jours avant la date de réservation demandée, le jour demandé n'étant pas comptabilisé dans les 7 jours.

ARTICLE 5 : UTILISATION GENERALE DES LOCAUX

Ces dispositions sont valables pour l'ensemble des utilisateurs de l'Espace La Morvandièrre.

Les utilisateurs constatant, à leur arrivée, des dégradations ou désordres qui ne sont pas de leurs faits devront signaler le plus tôt possible cette situation aux services de la mairie.

- L'accès aux salles se fait par badges magnétiques.
- La salle doit être rendue dans la configuration affichée à l'intérieur.
- La musique dans les salles non dédiées à cet effet est tolérée mais ne doit en aucun cas occasionner une gêne pour les utilisateurs des autres salles et du voisinage (se référer au document définissant les seuils pour chaque salle).

Il est interdit de :

- * Fumer dans les salles ou y faire du feu,
- * Mâcher du chewing-gum dans les salles ou les vestiaires,
- * Y pénétrer avec des animaux, des bicyclettes ou des engins à moteur,
- * Y jouer au ballon, sauf dérogation particulière,
- * Toucher aux installations de sécurité sans raison majeure,
- * Consommer des boissons dans les salles non prévues à cet effet,
- * Vendre dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation préalable auprès de la ville (2 mois à l'avance),
- * Cuisiner dans les salles sauf dans les locaux prévus à cet effet (salles polyvalentes),
- * Servir de prête nom pour mettre les équipements à disposition d'autres entités (particuliers, associations, entreprises),
- * De transformer la destination habituelle des salles
- * Ouvrir les portes de secours sans raison d'évacuation

Veiller à :

- * Utiliser les installations et matériels sans y faire de dégradations,
- * Interdire la pose sur le sol des salles de danse de tout objet ou matériel à petite surface de portance,
- * Surveiller que leurs membres soient équipés de chaussures non boueuses ou humides et adaptées à l'activité pratiquée et à la nature du sol utilisé (plancher dans les salles de danse) ;
- * Maintenir les installations et matériels en bon état d'entretien et effectuer les réparations à caractère locatif qui seraient nécessaires, après constat des services municipaux.
- * Au respect des consignes de sécurité,
- * A l'utilisation des sorties de secours qu'en cas de nécessité absolue,
- * Au montage du matériel en début de séance,
- * Au démontage et au rangement du matériel en fin de séance,
- * A l'extinction de l'éclairage dans les salles, sanitaires, couloirs, hall...
- * A la fermeture des portes, des fenêtres, des volets y compris des portes de secours,
- * A l'état de propreté des locaux et du matériel (déchets dans les poubelles dédiées et verre évacué)
- * A badger aux portes des salles et/ou vestiaires équipées de lecteurs de contrôle d'accès.

En cas de détérioration du matériel ou de la salle, prévenir au plus vite les services de la mairie.

Les utilisateurs possédant leur propre matériel sont responsables de leur utilisation et doivent s'assurer en conséquence.

La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol commis dans les locaux.

Il est demandé aux utilisateurs de faire attention au bruit qu'ils peuvent générer lors de leurs sorties tardives sur le parking.

ARTICLE 6 : MATERIEL È LIEUX SPECIFIQUES

Salle de spectacle

La salle de spectacles est équipée de matériel son et lumière.

Ce matériel peut être mis à disposition sur demande.

En cas de dégradation de ce matériel, la facture liée aux réparations sera adressée à l'utilisateur.

Le non respect de la bonne utilisation de ce matériel pourra entraîner l'interdiction à l'accès des salles communales.

Salle polyvalente « Le Port »

La salle polyvalente est équipée de haut parleur, tout matériel de musique peut être raccordé aux enceintes du site, par contre l'appareil doit impérativement être alimenté via la prise électrique prévue à cet effet. Ceci afin de garantir que le message d'alerte soit audible en cas de déclenchement.

Salles de danse

La salle polyvalente est équipée de haut parleur, tout matériel de musique peut être raccordé aux enceintes du site, par contre l'appareil doit impérativement être alimenté via la prise électrique prévue à cet effet. Ceci afin de garantir que le message d'alerte soit audible en cas de déclenchement.

Il est interdit de rentrer dans ces salles avec des chaussures à talons, avec des semelles incrustées de cailloux, seules des chaussures adaptées au sport sont admises.

Pas d'utilisation de matériel à faible portance pouvant entraîner des détériorations du sol.

Espace d'exposition :

Cet espace peut être mis à disposition des associations locales ou artistes locaux.

Un formulaire de demande est disponible auprès de l'accueil de l'Espace la Morvandière.

Hall :

Le hall est un lieu de passage ou d'attente qui ne peut se substituer à l'utilisation d'une salle.

Toute utilisation particulière fera l'objet d'une demande écrite soumise à validation de la Ville.

Locaux de stockage :

Se référer au règlement stockage de la ville.

Autres :

Du petit matériel, dit, « de réunion », peut être mis à disposition dans le cadre d'une utilisation au sein de l'Espace la Morvandière (cube sono, vidéo projecteur, écran).

La demande doit être faite en parallèle de la réservation de la salle, une caution sera demandée en s'adressant directement à l'accueil de la Morvandière, sur les heures d'ouverture au public (affichée à l'entrée).

En cas de dégradation de ce matériel, la facture liée aux réparations sera adressée à l'utilisateur.

Le non respect de la bonne utilisation de ce matériel pourra entraîner l'interdiction à l'accès des salles communales.

ARTICLE 7 : PENALITES

Nul n'est autorisé à apporter des modifications ou à détourner les installations de leur utilisation normale (sauf dérogation accordée au préalable par la municipalité).

En cas de vente sur le domaine public, salles comprises (objets, alimentations, boissons, etc.) sans en avoir fait de demande auprès des services municipaux au préalable (demande à adresser en mairie, au moins 2 mois à l'avance), l'utilisateur pourra se voir interdire pour une durée déterminée l'utilisation des salles communales.

En cas de mauvaise utilisation (dégradation...) des installations de l'Espace la Morvandière :

- * la remise en état sera facturée à l'utilisateur qui devra également prendre les dispositions nécessaires pour faire cesser les motifs de désordre.
- * dans le cadre de récidive, l'utilisateur pourra se voir interdire pour une durée déterminée l'utilisation de ces installations.

En cas de négligence caractérisée des procédures de fermeture entraînant le déplacement de l'agent d'astreinte, des pénalités seront facturées à l'utilisateur (montants votés chaque année en conseil municipal).

En cas de dépassement de créneaux horaires, l'utilisateur pourra se voir interdire pour une durée déterminée l'utilisation des salles communales.

En recevant la carte/clé de la salle, l'utilisateur signe un reçu. Il s'engage en outre à ne pas dupliquer celle-ci. En cas de perte ou de détournement de celle-ci, un montant forfaitaire (voté chaque année en conseil municipal) sera facturé à l'utilisateur afin de lui attribuer une nouvelle carte/clé d'accès.

En cas de non respect du présent règlement, l'utilisateur pourra se voir interdire l'accès aux installations de la commune.

ARTICLE 8 : ENTRETIEN

La commune - en tant que propriétaire - assurera le gros entretien des installations qui ont un caractère immobilier.

Elle assurera les dépenses d'eau et d'électricité effectuées dans le cadre des installations.

L'entretien des box mis à disposition des associations reste à leur entière charge.

Cf règlement spécifique de mise à disposition des espaces de stockage.

ARTICLE 9 : AFFICHAGE

- * Il est formellement interdit d'afficher sur les surfaces non prévues à cet effet.
- * Des panneaux d'affichage vitrés sont situés dans l'Espace La Morvandière. Les utilisateurs sont invités à déposer leurs affiches à l'accueil de l'Espace la Morvandière, qui procédera à leur installation après validation.

ARTICLE 10 : DIFFUSION

Le présent règlement sera remis à chaque responsable d'association conventionnée et affiché dans le bâtiment « Espace la Morandière ».

Charge au responsable de le diffuser aux personnes déléguées à l'utilisation (autres membres, professeurs, etc.) et veiller à la bonne application de ce règlement.

Disponible sur le site de la ville et/ou sur simple demande auprès du service dédié à ces salles ou à l'accueil de l'Espace de la Morvandière.
