



REGLEMENT INTERIEUR ESPACE LOISIRS

Jacques REVAUX – Alain FOUCHER

Section 1 - Mise à disposition des installations

Art. 1.1 - Les équipements municipaux de types - salle Polyvalente, salle de réunions, gymnase ou à usage multiples, conformément à l'article R. 123.22 du code de la construction et de l'habitation, sont mis à la disposition des établissements scolaires de la commune, des associations, des partenaires institutionnels et des particuliers.

Les installations concernées sont notamment :

- Espace Loisirs Salle Jacques REVAUX
- Espace Loisirs Salle d'activités au sol
- Espace Loisirs Gymnase Alain FOUCHER
- Espace Loisirs Club House
- Espace Loisirs Salle 1
- Espace Loisirs Salle 2

Jauge par salles :

INFRASTRUCTURE	SUPERFICIE	CAPACITE D'ACCUEIL DEBOUT	CAPACITE D'ACCUEIL ASSIS
ERF Salle Jacques Revaux	387 M2	250	150 Repas / 250 Spectacle
ERF Gymnase	803 M2	PAS DE RECEPTION	
ERF Salle d'activité au sol	316 M2	100	
ERF Club House	61 M2	55	30
ERF Salle 1	52 M2	30	25
ERF Salle 2	31 M2	20	15

Installations autorisées pour des manifestations type (loto, mariage, anniversaire,..) sont :

- Espace Loisirs Salle Jacques REVAUX et Club House

Pour être recevable, toute demande doit comporter l'engagement préalable de respecter et faire respecter les dispositions énoncées dans le présent règlement.

Le bénéficiaire d'une autorisation de mise à disposition régulière devra produire, préalablement à l'utilisation d'un équipement

1. Pour les associations : statuts, PV AG, composition du Bureau, n° SIRET (facultatif).
2. Une assurance couvrant les différents risques et les conséquences concernant les dégradations et/ou les accidents pouvant être causés par lui ou des tiers.
3. Une assurance couvrant la responsabilité locative des sites utilisés (assurance location de salles).



Art. 1.2 - Utilisations régulières annualisées

La mise à disposition fait l'objet d'une demande en chaque fin d'année lors d'une réunion organisée à cet effet, ou par demande écrite (courrier, mail...) précisant l'activité et les créneaux sollicités.

L'Occupant ne peut prendre possession des lieux que pour les dates stipulées dans la convention signée.

Les périodes de vacances scolaires sont prioritairement réservées aux travaux d'entretien et de maintenance. De ce fait, les créneaux validés pendant les périodes de vacances scolaires peuvent être annulés à tout moment par la commune selon les priorités citées ci-dessus.

D'autre part les équipements ci-dessous, seront fermés du 15 Juillet au 15 Août et ne pourront donc être utilisés, sauf situation particulière. Dans ce cas, la demande devra être formulée via le logiciel de réservation de salle et sera étudiée par la commune.

- Espace Loisirs Salle Jacques REVAUX (Sauf évènement particuliers type mariage)
- Espace Loisirs Salle d'activité au sol
- Espace Loisirs Gymnase Alain FOUCHER
- Espace Loisirs Salle 2

Les horaires impartis à chaque utilisateur doivent être strictement respectés. Ils comprennent le temps nécessaire à l'installation et au rangement du matériel. Soit un accès autorisé 30 minutes avant et une heure après pour les salles de l'espace loisirs.

La municipalité se réserve le droit de demander une caution pour les associations utilisant les salles à l'année.

Art. 1.3 - Utilisations ponctuelle

Toute demande de mise à disposition d'un équipement pour l'organisation d'un évènement ordinaire doit faire l'objet d'une demande via le logiciel de réservation de salles au minimum 15 jours avant. Si l'utilisateur a un besoin en matériel, il devra en faire part dans la partie « services » du site de réservation. Une convention de prêt de matériel sera établie.

Art. 1.4 – L'autorité municipale est seule juge de l'opportunité du prêt des installations et des modalités de leur utilisation. Les clés ou badges délivrés lors de réservation ponctuelle en dehors des activités sportives seront remis lors de l'état des lieux d'entrée et restitués lors de l'état des lieux de sortie.

L'état des lieux sera effectué pour une personne déléguée par la Mairie, en présence de l'utilisateur.

Il sera indiqué comment utiliser les services mis à disposition : éclairage, rideaux de scène, appareil de cuisine, etc...

Art. 1.5 – Les tarifs d'utilisation des équipements sont à disposition sur le site de la mairie <https://www.azaysurcher.fr/>



Section 2. Utilisation des installations

Art 2.1 - La surveillance des équipements est assurée par les agents municipaux et les élus qui ont autorité pour faire respecter le présent règlement.

Art 2.2 – Les organisateurs ou autres personnes chargées de l'encadrement du public sont responsables du bon respect du règlement. Ils doivent veiller au maintien de la bonne tenue et du bon ordre public dont ils ont la charge. L'accès aux salles utilisées est placé sous leur responsabilité et doit être réservé aux personnes dûment autorisées par elles.

Les utilisateurs sont entièrement responsables des équipements mis à leur disposition en cas de dégradations.

Art 2.3 – Les observations, réclamations ou suggestions doivent être formulées par le représentant de l'autorité morale utilisatrice de l'équipement et devront être formulées par écrit à l'autorité municipale.

Art 2.4 - Après la remise des clés ou badges les utilisateurs sont responsables, pendant et après l'utilisation des installations, de la fermeture des portes, des éclairages et des équipements.

Art 2.5 – S'il est constaté des dégradations ou un mauvais état de propreté « en dehors du forfait ménage », les frais de remise en ordre seront retenus sur le montant de la caution (un chèque de caution de 1000 € est demandé pour la location). Si le coût des dégâts excède le montant de la caution, une intervention de la compagnie d'assurances dans le cadre du contrat signé par l'attributaire est nécessaire.

Section 3. Règle d'utilisation des salles

Art 3.1 - *Mise à disposition et utilisation des locaux, et du matériel :*

L'occupant s'engage à prendre le plus grand soin des locaux et des matériels.

Toute transformation des locaux par l'occupant est interdite.

Toutes demandes relatives à un aménagement et à la décoration des lieux, ou aux installations de toute nature doivent être spécifiées par écrit au moment de la réservation de la salle. La mairie se réserve le droit de le refuser. Les dégâts occasionnés sur le matériel et le mobilier seront facturés à l'occupant.

Art 3.2 - *Utilisation des appareils de cuisine.*

Pour l'utilisation de la salle Jacques Revaux disposant de matériels de cuisine (bloc de cuisson, réfrigérateur, hotte,...), l'occupant se conformera aux notices et instructions d'emploi existantes sur site.

L'utilisation de la sonorisation ainsi que le vidéoprojecteur est soumis à accord de la mairie en charge de la gestion du matériel.



Art 3.3 - Remise en état des lieux et nettoyage à la charge de l'occupant :

- Les locaux sont restitués dans un parfait état de propreté,
- La remise en état des lieux doit être faite après la manifestation et pendant la durée de mise à disposition des locaux,
- Toute dégradation apportée aux locaux ou aux espaces verts (pelouse, arbustes, bacs à fleurs, massifs, ...) aux alentours des salles sera sanctionnée par le remboursement des frais de remise en état,
- Après lavage et nettoyage, tables et chaises sont rangées dans le local prévu à cet effet
- Le matériel de cuisine sera nettoyé,
- Le réfrigérateur sera vidé et nettoyé,
- Si une intervention d'un agent communal, d'une société, pour le nettoyage est nécessaire, elle sera facturée à l'occupant.

Art 3.4 - Déchets :

- Les cartons, papiers, bouteilles et verre sont, soit récupérés par l'occupant, soit déposés dans les bacs spécifiques prévus à cet effet.
- Les déchets ménagers et autres sont à mettre dans des sacs plastiques (non fournis) puis déposés dans les containers poubelle.
- Attention à bien respecter les consignes de tri.

Art 3.5 - Responsabilité de l'occupant à la fin de la mise à disposition :

A la fin de l'utilisation ponctuelle ou récurrente, l'occupant est responsable de :

- l'extinction des lumières
- la mise hors-courant des appareils de cuisine
- la fermeture à clef des portes intérieures et extérieures ainsi que des fenêtres

L'utilisateur devra signaler toutes dégradations éventuelles en contactant l' élu d'astreinte au 06 42 18 85 79 ou l'accueil de la mairie au 02 47 45 62 40 qui procédera à l'état des lieux et complètera la fiche prévue à cet effet.

Art 3.6 - Utilisation des espaces communs

Les usagers sont tenus d'apporter un grand respect aux pelouses, plantations et revêtements de sol ainsi qu'aux sanitaires / vestiaires. Les chaussures ainsi que l'utilisation de matériel sont strictement interdites sur les tatamis de la salle d'activité au sol. Des chaussures propres et adaptées sont obligatoires pour toutes activités dans le gymnase et la salle d'activité au sol.

Section 4. Résiliation

Art 4.1- La Maire peut, dès la constatation du non-respect des conditions de l'occupation telles que définies au présent règlement et dans la convention d'occupation, de tout trouble à l'ordre public ou d'atteinte à la législation en vigueur, interrompre la manifestation et faire appel à la force publique pour y mettre fin.



La Maire se réserve également la possibilité de poursuivre, devant la juridiction compétente l'Occupant et lui refuser à l'avenir toute nouvelle utilisation.

Art 4.2 - Si une manifestation autorisée ne peut avoir lieu pour une raison quelconque et que la résiliation n'est pas signalée par écrit à la commune 8 jours avant la date de location prévue, l'occupant doit payer le prix intégral prévu pour l'occupation.

En cas de force majeure dûment justifiée, seul le Conseil Municipal pourra accorder une remise gracieuse partielle du montant dû.

Section 5. Règles générales des ERP

Art 5.1 - L'espace Loisirs REVAUX-FOUCHER est un bâtiment indissociable en matière de gestion de la sécurité au titre des ERP, c'est à dire qu'en cas d'incendie toutes personnes dans l'enceinte de l'espace loisirs doit impérativement se rendre au point de rassemblement qui se trouve sur le parking.

En cas d'incendie :

Déclencher l'alarme et téléphoner au 18 ou 112.

Attaquer le foyer à la base au moyen d'extincteurs sans prendre de risque

Evacuation :

A l'audition du signal d'évacuation, évacuer le site par les sorties de secours les plus proches et se rendre directement au point de rassemblement prévu à cet effet. « Vous reportez au plan d'évacuation ».

Section 6. Autres règles

Il est interdit :

- 1- De fumer dans l'enceinte de l'espace loisirs; des cendriers extérieurs sont à disposition des utilisateurs en face avant et arrière de l'établissement,
- 2- D'entrer avec des animaux, mêmes tenues en laisse,
- 3- De pénétrer avec des objets risquant de nuire à la sécurité des usagers (armes, produits dangereux, etc...),
- 4- De bloquer les issues de secours et de bloquer les accès pour les secours,
- 5- De tirer des feux d'artifice sans autorisation de la commune,
- 6- De mettre de l'affichage en dehors des espaces réservés aux associations sans autorisation,
- 7- D'y apposer de la décoration murale sans autorisation de la commune.

Tranquillité publique :

Les utilisateurs s'engagent à respecter la réglementation en vigueur concernant les bruits pour le voisinage.

Règlementation débit de boissons :

La vente d'alcool est strictement interdite, à moins de posséder une licence.

Cependant la loi donne compétence aux maires pour accorder des dérogations temporaires d'ouverture de buvettes pour les associations.



Dans ce cadre, une demande de débit de boissons doit être impérativement demandée en mairie et validée par celle-ci.

Site sous vidéo-surveillance et alarme qui nécessite une grande attention au respect des codes et usages établis.

Responsable légal de : **ATTAC**
ROMAIN LOUGEON certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur "Espace
Loisirs Jacques REVAUX– Alain FOUCHER" et m'engage à le respecter.

Date : **25/08/2026**

Signature :

Paraphe....

RG