

**REGLEMENT DES CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION****DE L'ESPACE SPORT ASSOCIATION JEUNESSE****RAYMOND MEGE****I - PREAMBULE**

Le présent règlement détermine les conditions dans lesquelles l'Espace Sports Associations Jeunesse « Raymond MEGE » (ESAJ) de la Ville du Raincy pourra être mis à disposition des **utilisateurs**.

Sous le vocable "**utilisateur**" sont désignés l'ensemble des personnes physiques ou morales qui, après en avoir fait la demande auprès de Monsieur Le Maire, pourront bénéficier d'une mise à disposition.

Il s'agit :

- Des établissements d'enseignement agréés par le Ministère de l'Education Nationale et représentés par les chefs d'établissements scolaires.
- Des associations dites "Loi de 1901" et représentées par leurs Présidents.
- Des organismes privés et publics représentés par leur Président, Directeur, Gérant ou autre responsable statutaire.
- Des particuliers.

Ce règlement a pour but de permettre l'utilisation la plus large des installations municipales aménagées pour les besoins de la collectivité, de préserver leur conservation en fixant des règles aux utilisateurs et de déterminer les modalités de la **mise à disposition**.

Un exemplaire de ce règlement sera adressé pour information à chaque **utilisateur** et **responsable** autorisé à fréquenter les installations ainsi qu'à toute personne susceptible d'être intéressée par l'application du présent règlement.

Les **utilisateurs** et **responsables** devront retourner à Monsieur Le Maire, un exemplaire de ce règlement et ses annexes revêtu de leur signature précédée de la mention "LU et APPROUVE".

La mise à disposition des locaux est conditionnée à l'accomplissement de cette formalité.

La Ville se réserve le droit, à tout moment, d'apporter des modifications à ce présent règlement qui est établi dans l'intérêt de tous.

II – PRESENTATION GENERALE DE L'ESAJ « Raymond MEGE »

Sous la dénomination "ESAJ" il faut entendre les salles, le gymnase leur équipements et installations annexes, tels que : vestiaires, toilettes, et locaux de rangement, propriétés de la Ville du Raincy.

L'ESAJ est composé de :

- 1 salle de sport et ses quatre vestiaires,
- 1 salle pour pratiquer la gymnastique ou la danse et ses deux vestiaires,
- 1 salle polyvalente équipée (120 chaises et 20 tables de 6 personnes),
- 1 office,
- 1 salle de répétition musicale,
- 3 salles d'activités :
 - La salle d'arts plastiques,
 - La salle d'activité N°1,
 - La salle d'activité N°2.
- 2 salles de réunion,
 - La salle de réunion N°1,
 - La salle de réunion N°2.
- 1 infirmerie,
- des locaux de rangement.

L'utilisation des salles ne pourra se faire que dans la limite des capacités maximum d'accueil.

L'ensemble de ces salles sont au rez-de-chaussée et accessibles aux personnes handicapées.

Les jours et horaires d'ouverture et de fermeture de l'ESAJ sont les suivants :

Du Lundi au Vendredi de 8H30 à 23H et le Samedi de 9H à 23H.

III - RESERVATION DES INSTALLATIONS

A - Réserve annuelle

ARTICLE 1 : L'utilisateur qui souhaite bénéficier, pour une année scolaire déterminée, de la mise à disposition régulière d'installations, devra adresser à Monsieur le Maire une demande de réservation écrite par installation et par type d'activité.

Cette demande, qui devra parvenir en mairie au plus tard le **1er juin** de chaque année, mentionnera :

- la désignation précise des locaux que l'utilisateur souhaite réserver,
- les jours et créneaux horaires de réservation, pour chaque local,
- Le descriptif de l'activité pratiquée,
- Le nombre de personnes maximum susceptible de fréquenter l'activité par créneau horaire demandé,
- La liste du matériel électrique ou autres matériels et accessoires (ex : nappes, tapis ...) que l'utilisateur souhaite ramener. Tout matériel importé fera l'objet d'une autorisation de la Ville. Ces matériels et accessoires devront impérativement respecter les normes de sécurité en vigueur,
- les nom(s), prénom(s), adresse(s) et n° de téléphone(s) du (des) responsable(s) des activités concernée(s) désigné(s) dans la suite du présent règlement sous le vocable "**le responsable**".

ARTICLE 2 : Monsieur le Maire validera les plannings d'utilisation de chacune des installations pour la durée de l'année scolaire (hors vacances scolaires) à venir en tenant compte des demandes formulées.

Pendant les vacances scolaires, l'ensemble des installations est réservé en priorité au Service Jeunesse dans le cadre de son accueil de loisirs ainsi qu'aux autres Services Municipaux.

ARTICLE 3 : Aucune modification au planning établi ne pourra être apportée en cours d'année sans l'accord écrit de Monsieur le Maire.

ARTICLE 4 : Une convention sera établie entre la Ville du Raincy et les utilisateurs pour chacune des installations mises à disposition.

ARTICLE 5 : Monsieur le Maire pourra suspendre temporairement, en totalité ou en partie, la mise à disposition des installations notamment en cas de non respect du présent règlement intérieur, de problème technique, d'usage par la Ville, de réfection des installations ou pour tout autre cas de force majeure. Dans ce cas, il préviendra par écrit, aussitôt que possible les utilisateurs ou responsables concernés.

B - Réserve ponctuelle

ARTICLE 6 : La réservation ponctuelle s'applique sous réserve de la disponibilité des salles. Les stages sportifs ou autres entrent dans cette catégorie.

ARTICLE 7 : Les utilisateurs devront formuler une demande de réservation écrite adressée au minimum 2 mois à l'avance à Monsieur le Maire. Cette demande devra être accompagnée du formulaire de réservation qui est à retirer auprès du service association.

ARTICLE 8 : Après examen de la demande et si les possibilités le permettent, Monsieur le Maire délivrera une autorisation spécifique et temporaire d'utilisation des installations.

Les autorisations délivrées ne peuvent servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été accordées et dans le respect du présent règlement intérieur.

Toute sous-location est strictement interdite.

ARTICLE 9 : Toute modification des horaires de réservation devra être demandée au moins 15 jours à l'avance et ne pourra être acceptée que dans la limite des possibilités. Passé le délai de 15 jours, aucune modification ne sera prise en considération.

IV - MISE À DISPOSITION DES INSTALLATIONS

Une « mise à disposition » signifie que la Ville permet l'utilisation de locaux de l'Espace Sports Associations Jeunesse « Raymond MEGE » (ESAJ) en contrepartie d'une redevance ou taxe calculée selon un barème précis fixé par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs sont révisés chaque année.

Les installations et leurs équipements seront mis à disposition des **utilisateurs** par un représentant de la ville et après accord écrit de Monsieur Le Maire tel que décrit aux articles 1 et 2 pour une réservation permanente et 7 et 8 pour une réservation ponctuelle.

L'utilisation des salles peut être soumise à un cautionnement.

1- RESPONSABILITES

ARTICLE 10 : Pendant l'utilisation des salles, la responsabilité incombe aux **utilisateurs** ou à leurs **représentants désignés** qui sont responsables de leur groupe et par conséquent de leur comportement. Ils ont la charge de leur faire respecter le présent règlement.

Les **utilisateurs** ou **représentants désignés** assureront la surveillance générale des personnes et des installations sur l'ensemble des créneaux mis à leur disposition.

Ils sont tenus d'être présent du début à la fin de la manifestation et sont chargés notamment :

- de ne laisser pénétrer dans les locaux que les membres ou personnes de l'établissement, de l'association ou de l'organisme qu'ils représentent,
- de gérer les retardataires,
- de prévenir en cas de retard ou d'absence les membres ou les personnes qu'ils encadrent,
- de refuser l'accès à toute personne en état d'ébriété ou dans une tenue contraire aux bonnes mœurs ou non adaptée à la pratique de l'activité,
- de faire respecter la discipline et les interdictions générales du présent règlement,
- de procéder à l'expulsion éventuelle de toute personne qui troublera l'ordre dans l'enceinte des locaux,
- de sensibiliser les membres ou les personnes qu'ils encadrent sur l'attitude calme et discrète qu'ils doivent observer dans les lieux de passages fréquents comme les couloirs de circulation et le hall d'entrée,
- de veiller à l'observation du calme et de la bonne tenue dans les installations lors des manifestations, des entraînements sportifs ou des activités associatives et autres,
- de faire respecter les règles de sécurité propres à chaque salle,
- de prévoir une trousse à pharmacie pour les soins aux accidentés légers,

- de veiller à ce que l'usage des installations soit exclusivement réservé aux spécialités pour lesquelles elles ont été créées,
- de veiller à ce que les participants n'utilisent que la salle et les annexes mises à leur disposition.

En outre, les **utilisateurs ou représentants désignés** sont tenus d'être ponctuels et d'alerter le gardien en cas de retard ou d'absence au 01 41 53 06 30.

Dans un autre registre, ils doivent posséder les qualifications légales à l'encadrement de leur activité.

ARTICLE 11 : L'utilisateur devra justifier d'une assurance contre les risques de responsabilité civile, contre les divers risques d'accidents y compris ceux pouvant être causés par ou à des tiers.

Par ailleurs, il est tenu de produire, dans le cadre d'une manifestation, une attestation d'assurance en cours de validité lui délivrant couverture pour tous les risques d'organisateur, conformément à la législation en vigueur avec extension, notamment aux risques, recours, dégâts des eaux, responsabilités contractuelles, vol des bien confiés par la Ville, bris de glace ; cette énumération n'étant pas limitative.

Enfin, il appartient, à l'utilisateur d'assurer son propre matériel qui doit, par ailleurs, être conforme aux normes de sécurité en vigueur.

ARTICLE 12 : Les **utilisateurs ou représentants désignés** sont tenus de signaler immédiatement au gardien ou à défaut au Service Jeunesse, selon les procédures d'urgence en vigueur, tout incident, accident, anomalie, présence ou comportement anormal constatés et évalués suspects ou pouvant représenter un danger ou une menace.

ARTICLE 13 : Les **utilisateurs ou représentants désignés** sont tenus d'informer le gardien de toute dégradation au moment où le constat est effectué.

Après utilisation et avant la prochaine mise à disposition, le gardien de l'ESAJ s'assurera que les installations et le matériel sont rendus en parfait état. Si nécessaire, il établira un état des lieux contradictoire en signalant les dégâts, vols ou déprédations constatés.

L'utilisateur sera responsable de tout dommage, perte, dégradation provoqués par un ou plusieurs de ses membres ou visiteurs et s'engage à remettre en état ou remplacer les installations ou le matériel dégradé, à ses frais.

Toute poursuite qui pourrait être engagée par la suite contre les auteurs resterait à la charge de l'utilisateur.

la responsabilité de la ville
ARTICLE 14 : A l'exception des faits relevant ~~de sa responsabilité~~, l'utilisateur ou son représentant désigné ~~dégage la Ville~~ des actions civiles et pénales, et des conséquences pécuniaires des accidents occasionnés, à ses sociétaires, à ses instructeurs ou aux tiers pendant la durée de la mise à disposition des installations.

Par ailleurs, la Ville décline toute responsabilité en cas de vols.

2- INTERDICTIONS ET OBLIGATIONS GENERALES

A- OBLIGATIONS

ARTICLE 15 : Respect des horaires

L'accès aux installations ne sera autorisé, à partir de l'heure de début prévue, **qu'en présence d'un responsable désigné aux articles 1 ou 7.**

Les horaires de mise à disposition des locaux devront être scrupuleusement respectés.

ARTICLE 16 : Sécurité

L'utilisation du téléphone des installations ne sera autorisée qu'à titre exceptionnel et pour les seuls motifs d'urgence ou de sécurité.

Les utilisateurs de l'équipement devront prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- respecter les consignes de sécurité spécifiques qui peuvent être indiquées dans le bâtiment ou une partie de celui-ci,
- repérer l'emplacement des extincteurs le plus proche du lieu d'activité,
- laisser libres les sorties de secours, cages d'escalier et accès aux locaux techniques et équipements de sécurité,
- maintenir les portes de secours et de service fermées,
- respecter les règles de sécurité relatives aux déplacements et activités pratiquées dans l'enceinte de la salle de sports,
- prendre connaissance des plans et des consignes relatifs à l'évacuation du bâtiment en cas d'urgence et se conformer aux procédures qui y sont décrites. Il conviendra, en particulier de se livrer avec diligence et efficacité aux exercices d'évacuation ou autre exercices destinés à une préparation individuelle ou collective,
- être vigilant quant au respect normes de sécurité en vigueur concernant tout matériel ou mobilier qui serait importé par les utilisateurs (Exemple : classement Antifeu M1).

ARTICLE 17 : Fréquentation effective

Sauf raison motivée et signalée au préalable à Monsieur le Maire, les associations et établissements scolaires verront leurs autorisations d'accès aux installations réétudiées s'ils n'ont pas utilisé effectivement, durant trois créneaux consécutifs, les heures d'occupation qui leur sont attribuées.

Dans le cas d'une activité sous-fréquentée par rapport au prévisionnel de fréquentation envisagé par **l'utilisateur**, la Ville se réserve le droit de réviser l'attribution du ou des créneau(x) horaire(s).

ARTICLE 18 : Diffusion musicale

Concernant la législation sur les droits d'auteurs, **l'utilisateur** s'engage à procéder aux déclarations auprès des organismes habilités (SACEM, SACD, CNC et autre).

ARTICLE 19 : Installation de ligne

Concernant l'installation d'une ligne téléphonique à usage privé ou tout autre ligne dédiée aux communications et au transfert de données, au sein de l'ESAJ, **l'utilisateur** devra réaliser une demande préalable à Monsieur Le Maire.

Les frais engendrés par cette installation seront exclusivement à sa charge.

ARTICLE 20 : Propreté et rangement

Les salles, vestiaires et autres locaux devront être rendus rangés et propres. Les fenêtres et portes devront être fermées.

Charge à l'utilisateur de prévoir le temps nécessaire pour le rangement et le passage aux vestiaires avant la fin du créneau horaire.

L'utilisation des sanitaires et douches des vestiaires devra se faire dans le respect des règles élémentaires d'hygiène, du travail du personnel d'entretien et des futurs autres utilisateurs.

B- INTERDICTIONS

ARTICLE 21 : Interdictions légales

Conformément aux dispositions du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'ensemble des installations mais également dans les zones extérieures intégrées dans les grilles d'enceintes encerclant l'ESAJ (entrée extérieure et accès de services allée du Jardin Anglais et avenue Thiers) y compris le patio.

En outre, il est interdit :

- de vendre des boissons alcoolisées,
- de vendre et de consommer des substances illicites,
- de taguer ou dégrader de quelque manière que ce soit les murs, mobiliers et équipements,
- de squatter le hall d'entrée de l'ESAJ,
- de commercer dans l'enceinte de la structure,
- de provoquer ou participer à des rixes,
- de filmer ou photographier les personnes fréquentant l'espace à leur insu,
- d'attenter à la pudeur,
- de faire du prosélytisme,
- de provoquer des nuisances sonores au-delà des limites autorisées et horaires légaux.

Tout contrevenant à ces interdictions s'expose à des poursuites judiciaires ainsi qu'à l'exclusion immédiate de la structure.

Parallèlement, la Ville se réserve le droit de poursuivre en justice l'organisme, l'association, la société, le responsable statutaire ou l'établissement scolaire dans lequel est inscrit le contrevenant, en réparation du préjudice engendré.

ARTICLE 22 : Interdictions relatives à la sécurité

En aucun cas, les utilisateurs, enseignants, dirigeants ou autres responsables ne doivent pénétrer dans les locaux techniques.

Ils ne doivent également pas procéder à des interventions sur l'ensemble des installations techniques.

Les systèmes de fonctionnement du chauffage et de l'éclairage de l'ensemble de la structure ESAJ sont placés sous la responsabilité des Services Techniques et par délégation à l'agent de service présent sur le site.

En outre, il est interdit :

- de modifier en quoique ce soit le dispositif de sécurité,
- de pénétrer dans les installations avec des cycles, trottinettes, rollers, skate ou des véhicules à moteur,
- d'utiliser les extincteurs ou tout autre dispositif de sécurité sans que la situation l'exige,
- d'entraver les systèmes de fermetures automatiques des portes au moyen de cales portes ou autres,
- d'entraver la libre circulation des accès de secours et des couloirs,
- d'accéder au patio (moyen d'évacuation),
- d'utiliser des fumigènes, bougies et autre produits à risques ou inflammables.

ARTICLE 23 : Interdictions relatives à l'utilisation des locaux

Il est interdit :

- de manger et de boire dans l'ensemble des salles, vestiaires, locaux de rangement et couloirs de circulation non prévus à cet effet.
- d'utiliser ou de pénétrer dans d'autres locaux que ceux mis à disposition de l'utilisateur,
- de jouer au ballon ou de pratiquer une activité dans d'autres lieux que ceux prévus à cet effet,
- de jouer avec l'eau dans les sanitaires,
- de malmener le mobilier et l'équipement sportif ou autre, de monter sur les bancs, de grimper et de se suspendre aux équipements ou installations,
- de modifier l'aménagement des salles,
- de stationner aux abords des installations avec des véhicules à moteur en fonctionnement ou de tenir à l'extérieur de l'équipement toute réunion ou discussion, susceptibles d'être nuisible au voisinage,
- de pénétrer sans autorisation avec son véhicule dans l'enceinte de l'ESAJ.
- de pénétrer dans l'enceinte de l'ESAJ délimitée par les grilles extérieures accompagné d'animaux familiers (chien, etc.),
- de jeter ou laisser trainer dans les salles et les couloirs des chewings gums, papiers, boîtes, bouteilles plastiques, gobelets, canettes ou objets quelconques,
- d'utiliser des confettis, serpentins et autres articles de fête,

ARTICLE 24 : Interdictions relatives à la communication

Il est interdit de placarder dans tous les lieux : panneaux publicitaires, avis, affiches, tracts, (etc.) quel qu'en soit le caractère, en dehors des emplacements qui seront spécialement réservés pour les communications.

V- OBLIGATIONS SPECIFIQUES A CHAQUE SALLE

ARTICLE 25 : Ce règlement intérieur possède des annexes relatives aux obligations spécifiques à chaque salle.

VI- EN CAS DE MANQUEMENT AU PRESENT REGLEMENT

ARTICLE 26 : Tout manquement aux obligations et interdictions mentionnées dans le présent règlement expose son auteur à des sanctions pouvant aller de la suspension d'activité à l'exclusion définitive sans préavis et sans que celui-ci puisse se prévaloir de quelconques indemnités.

Par ailleurs, la Ville se réserve le droit, selon la gravité de l'acte, à poursuivre le ou les auteurs en justice.

Le présent règlement a été approuvé par arrêté municipal en date du

Le Maire

**OBLIGATIONS SPECIFIQUES
RELATIVES A LA SALLE DES SPORTS**

Obligations aux utilisateurs de la salle des sports

Les utilisateurs ou représentants désignés, responsables de groupes sont tenus :

- de veiller à ce que l'ensemble du groupe dont ils ont la responsabilité passe par les vestiaires qui leur ont été attribués. En fin d'activité le responsable du groupe devra contrôler qu'aucun vêtement ou objet n'y a été oublié,
- de s'assurer de l'utilisation d'une tenue en adéquation avec la discipline sportive pratiquée et les exigences de préservation des équipements. Elle doit comporter notamment une paire de baskets propre réservée exclusivement à la pratique des activités en salle (semelles sombres interdites). Les chaussures de ville sont proscrites. Les personnes autorisées à pénétrer dans la salle sont soumises aux mêmes règles,
- de veiller à ce que les sportifs utilisant de la résine, de la magnésie ou un autre produit dans leur pratique sportive, prennent des dispositions de manière à ne pas dégrader l'équipement et le rendre propre pour une autre utilisation,
- de contrôler la manipulation et le rangement du matériel sportif tout en veillant à ce qu'il soit utilisé correctement, à savoir uniquement dans la salle des sports et en respectant sa fonction originelle (Exemple : ne pas shooter au pied dans un ballon de basket, ne pas se suspendre au but de Handball et aux paniers de basket). L'accès aux locaux de rangement du matériel sportif ne peut se faire qu'en présence du responsable du groupe. Par ailleurs, la manipulation des paniers de basket ainsi que des rideaux de séparation de salle leur est exclusivement réservé,
- d'interdire l'accès au mur d'escalade dès lors qu'il n'est pas pratiqué comme activité.

**OBLIGATIONS SPECIFIQUES
RELATIVES A LA SALLE DE GYM/DANSE**

Obligations aux utilisateurs de la salle de Gym/Danse

Les utilisateurs ou représentants désignés, responsables de groupes sont tenus :

- de veiller à ce que l'ensemble du groupe dont ils ont la responsabilité passe par les vestiaires qui leur ont été attribués. En fin d'activité le responsable du groupe devra contrôler qu'aucun vêtement ou objet n'y a été oublié,
- de s'assurer de l'utilisation d'une tenue en adéquation avec la discipline sportive pratiquée et les exigences de préservation des équipements. Elle doit comporter notamment une paire de baskets ou chaussons propres réservés exclusivement à la pratique des activités en salle (semelles sombres interdites). Les chaussures de ville sont proscrites. Les personnes autorisées à pénétrer dans la salle sont soumises aux mêmes règles,
- de veiller à ce que les sportifs utilisant de la résine, de la magnésie ou un autre produit dans leur pratique sportive, prennent des dispositions de manière à ne pas dégrader l'équipement et le rendre propre pour une autre utilisation,
- de contrôler la manipulation et le rangement du matériel sportif tout en veillant à ce qu'il soit utilisé correctement, à savoir uniquement dans la salle de Gym/Danse et en respectant sa fonction originelle (Exemple : ne pas s'asseoir sur les barres de danse). L'accès aux locaux de rangement du matériel sportif ne peut se faire qu'en présence du responsable du groupe,
- de ne pas pratiquer d'activités à risques pour les luminaires, les miroirs et les baies vitrées,
- de ne pas modifier les réglages de la sonorisation mise à leur disposition. L'usage de la sonorisation est exclusivement réservé au responsable du groupe. Par ailleurs, le matériel de sonorisation ne devra pas être sorti du local de rangement ni débranché,
- de veiller à ce qu'aucun mobilier ou matériel susceptible d'endommager le parquet de la salle soit utilisé. Tout mobilier ou équipement à risque devra être équipé de patins.

<p style="text-align: center;">OBLIGATIONS SPECIFIQUES RELATIVES A LA SALLE POLYVALENTE</p>
--

La mise à disposition de la salle polyvalente peut comprendre (selon le type de mise à disposition) :

- La salle principale équipée d'une scène, de 120 chaises et 20 tables de 6 personnes,
- l'office équipée de meubles de cuisine et d'appareils électroménagers,
- l'annexe pour le stockage du matériel et le branchement des armoires traiteurs.

En revanche elle ne comprend pas :

- la régie ni le matériel de sonorisation et d'éclairage municipal s'y trouvant. Sur demande, une assistance technique (Ville) pourra être mise à disposition de l'utilisateur. Cette prestation sera facturée en sus.

Charge à l'utilisateur, dans le cadre de son activité ou de sa manifestation de prévoir le matériel autre que celui précité.

Obligations aux utilisateurs de la salle polyvalente et de son annexe ainsi que de l'office

Les utilisateurs ou représentants désignés, responsables de groupes sont tenus :

- de ne pas pratiquer d'autres activités que celles prévues et autorisées dans cette salle,
- de ne pas pratiquer d'activités à risques susceptibles de dégrader la salle et plus particulièrement les luminaires, le mur mobile, la scène et la structure autoportée. Il est formellement interdit de monter ou de se suspendre à la structure autoportée ni même d'y accrocher ou d'y décrocher quelque élément que ce soit. L'accès à la scène est limité aux personnes en représentation (DJ, musiciens, comédiens ou artistes, conférenciers, intervenants),
- de veiller à ce que personne ne touche aux branchements électriques des salles ni aux appareils de sonorisation et d'éclairage appartenant à la Ville et stockés dans l'annexe de la salle polyvalente,
- de ne pas importer d'appareils électriques hors normes ou à risques ni de mobilier ou matériel non-conforme aux réglementations en matière de sécurité incendie et autres,
- de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger et préserver le mobilier mis à disposition dans la salle principale,
- de ne pas stocker du matériel dans des lieux autres que ceux prévus à cet effet,
- de veiller au respect du mobilier et de l'électroménager mis à disposition dans l'office. Aucune découpe ne pourra se faire à même le plan de travail. Aucun élément ne devra être retiré des meubles de cuisine pour faciliter le stockage. Aucun élément susceptible de dégrader le mobilier ne devra être stocké dans les placards de l'office. Aucun matériel ou objet ne pourra être stocké dans un appareil électroménager. En fin d'utilisation, le contenu des meubles de cuisine devra être intégralement vidé,

- de veiller à ce que l'électroménager mis à disposition soit correctement utilisé à savoir que : le four, les plaques vitrocéramiques et le micro-ondes n'ont d'autres fonctions que de réchauffer les denrées alimentaires. Aucune cuisine ne pourra être pratiquée sur place. Les contenants qui seront utilisés pour le réchauffage devront être compatibles avec l'électroménager mis à disposition. L'ouverture des portes du four et du micro-ondes se limitera à l'enfournement et à la récupération des denrées réchauffées sinon elles devront être maintenues fermées. En fin d'utilisation, ces appareils (fours et plaques) devront être impérativement éteints. Le combi frigidaire/congélateur ne devra pas être endommagé par le stockage de boissons ou denrées alimentaires. Les portes du combi devront être maintenues fermées pour maintenir la chaîne du froid. Aucun élément propre au combi ne devra être retiré pour faciliter le stockage. En aucun cas les utilisateurs ne devront débrancher cet appareil ni même le dégivrer. En fin d'utilisation, le contenu du combi devra être intégralement vidé. Le lave vaisselle ne devra pas être utilisé pour le nettoyage des casseroles, poêles, faitouts, marmites, saladiers, plateaux ou autres éléments de cuisine volumineux mais uniquement pour le nettoyage des couverts, assiettes, verres, bols et autre vaisselle de petite taille. Chaque élément introduit dans le lave vaisselle devra préalablement avoir été rincé et passé à l'éponge de manière à ce que tout les détritiques présents soient éliminés. En aucun cas, le lave vaisselle ne devra être mis en fonction à vide. La porte du lave vaisselle devra être maintenue entrouverte après utilisation. Le nettoyage du four, des plaques vitrocéramiques, du micro-ondes, du combi frigidaire/congélateur et du lave vaisselle incombe à l'utilisateur ; il doit être effectué avant la restitution de la salle. Les produits utilisés pour le nettoyage par les utilisateurs devront respecter les spécificités de l'électroménager,
- de ne pas utiliser l'eau de manière abusive,
- dans le cadre de manifestations festives : de contrôler les entrées et les sorties, de respecter l'ensemble des dispositions légales citées dans l'article 22 du présent règlement, de trier les déchets et mettre dans les containers prévus à cet effet les sacs poubelles hermétiquement fermés, de respecter la tranquillité du voisinage et l'horaire de fermeture de l'ESAJ (23 heures rangement et mise en propreté compris). En cas de non respect de ces règles, le gardien est habilité à prendre toutes les dispositions pour interrompre la manifestation. Tout dépassement horaire sera facturé 250 €/heure. Tout contrevenant s'expose à des poursuites judiciaires,
- de veiller à ce qu'aucun vêtement ou objet n'ait été oublié dans les salles en fin d'activité.

**OBLIGATIONS SPECIFIQUES
RELATIVES A LA SALLE DE REPETITION**

La mise à disposition de la salle de répétition comprend son équipement à savoir :

- une batterie électronique,
- une console de son,
- un lecteur CD,
- un support clavier double niveau,
- un pupitre,
- deux micros sur pieds,
- des câbles de branchement pour les instruments.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Charge aux utilisateurs de ramener leurs instruments.

Obligations aux utilisateurs de la salle de répétition

Les utilisateurs ou représentants désignés, responsables de groupes sont tenus :

- de ne pas pratiquer d'autres activités que celles prévues et autorisées dans cette salle à savoir : jouer ou écouter de la musique,
- de veiller à ce que personne ne touche aux branchements électriques ni aux appareils de sonorisation mis à disposition. Seuls les techniciens de la Ville, le gardien, ou personnes habilitées par le service jeunesse auront la possibilité d'accéder à l'armoire de sonorisation. Tous les réglages de sons y compris ceux de la batterie ainsi que tous les allumages des différents appareils présents dans cette salle sont réservés exclusivement aux personnes précitées,
- de ne pas importer d'appareils électriques hors normes ou à risques ni de mobilier ou matériel non-conforme aux réglementations en matière de sécurité incendie et autres,
- de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger et préserver le matériel mis à disposition,
- de maintenir les portes du sas et de la salle fermées pendant la pratique de l'activité,
- Dans le cadre de répétitions en soirée, de respecter l'horaire de fermeture de l'ESAJ (23 heures rangement et mise en propreté compris).

**OBLIGATIONS SPECIFIQUES RELATIVES
AUX SALLES DE REUNION ET SALLES D'ACTIVITES**

Obligations aux utilisateurs des salles de réunion et d'activités

Les utilisateurs ou représentants désignés, responsables de groupes sont tenus :

- de ne pas pratiquer d'autres activités que celles prévues et autorisées dans ces salles,
- de ne pas pratiquer d'activités à risques susceptibles de dégrader la salle ou le mobilier et de prendre toutes les mesures de protection et de préservation nécessaires (exemple pour les salles d'activités : des découpes au cutter à même la table),
- de maintenir les portes fermées pendant la pratique de l'activité,
- Pour les salles possédant des espaces de stockage, de respecter le paragraphe G du chapitre 3 / IV,
- de ne pas importer d'appareils électriques hors normes ou à risques ni de mobilier ou matériel non-conforme aux réglementations en matière de sécurité incendie et autres,
- dans le cadre d'une activité générant des gravats, de ne pas utiliser les containers pour les déchets ménagers. Charge à l'utilisateur de s'équiper de sacs à gravats. L'évacuation et le stockage de ces derniers sera déterminé par les services municipaux.

<p style="text-align: center;">OBLIGATIONS SPECIFIQUES RELATIVES A LA SALLE D'INFIRMERIE ET AUX LOCAUX DE RANGEMENT</p>
--

Obligations aux utilisateurs de l'infirmierie

L'infirmierie est accessible à tous les utilisateurs dans la limite des horaires d'ouverture et de fermeture de l'ESAJ.

Son usage est strictement réservé aux personnes nécessitant des soins et à leurs responsables. Aucune autre personne ne pourra y accéder.

L'infirmierie est équipée d'un point d'eau, d'une armoire médicale, d'un divan de consultation et d'un téléphone.

L'utilisation du téléphone s'y trouvant ne sera autorisée qu'à titre exceptionnel et pour les seuls motifs d'urgence ou de sécurité.

Charge aux utilisateurs de prévoir leur propre trousse à pharmacie.

Obligations aux utilisateurs de locaux de rangement

Les locaux de rangement, sont attribués aux **utilisateurs** dans le cadre de leur réservation.

Compte tenu que ces lieux de stockage de matériel sont partagés, les utilisateurs sont tenus de les maintenir rangés.

Tout matériel qui y sera stocké devra convenir aux normes et règles de sécurité en vigueur.

Aucun matériel n'ayant de rapport avec l'activité pratiquée ne pourra être stocké dans ces espaces de rangement. Charge à l'utilisateur d'apporter la preuve à la Ville de l'utilité du matériel stocké.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation de ce matériel.

L'assurance de ces biens incombe à l'utilisateur.