

COMMUNE DE CHATENOIS

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE LES TISSERANDS

Article 1 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable à tous les utilisateurs de l'Espace Les Tisserands et de ses installations, du parvis et de ses abords. La discipline et le bon ordre sont les conditions primordiales à son occupation.

Article 2 : Conditions d'utilisation

L'utilisation de l'Espace Les Tisserands n'est possible qu'après accord valant autorisation de M. le Maire de la Commune de Châtenois ou de son représentant. A cet effet, un planning d'occupation des différents locaux est établi par la Mairie. Les utilisateurs devront se conformer strictement aux jours et heures qui leur sont attribués.

Article 3 : Circulation à l'intérieur du bâtiment

L'ensemble du bâtiment étant muni d'un plancher chauffant, la circulation et le stationnement de tout véhicule, ou remorque est interdit pour des raisons de « poids ».

Article 4 : Accès des véhicules au bâtiment et non dégradation des abords

Pour tout chargement et déchargement, livraison, seul l'accès par l'arrière du bâtiment, côté quai, est autorisé. Il est interdit de circuler en véhicule sur le parvis ou d'y stationner au-delà de la partie délimitée par les bancs et les plots. Il appartient à l'utilisateur de veiller à la non dégradation du parvis ainsi que des abords de l'ELT lors de la durée de la location.

Article 5 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur du bâtiment. Des cendriers extérieurs sont en place. La propreté de cet espace est sous la responsabilité de l'utilisateur.

Article 6 : Décoration

L'utilisation de punaises, clous, vis, agrafes, adhésifs, bougie, et tout matériel susceptible de détériorer le support sur lequel ces objets peuvent être apposés est interdite, tant sur les sols que sur les revêtements muraux.

Article 7 : Utilisation spécifique de la cuisine

Il est demandé aux utilisateurs de procéder à un nettoyage adapté après l'utilisation de l'équipement de la cuisine.

Les modes d'emploi apposés sur les appareils (lave vaisselle, chauffe assiette, réfrigérateurs, fours, percolateurs et autres appareils électriques) mis à disposition dans la cuisine doivent être strictement respectés.

Le nettoyage des paniers des siphons et des sols doit être réalisé après toute utilisation de la cuisine.

Il est interdit de couper à même les plans de travail.

Article 8 : Utilisation spécifique du bar

Une installation de tirage bière pression est en place au bar. Pour éviter toute dégradation du bar et accident lors de manipulations, l'utilisation de toute autre tireuse n'est pas autorisée. Le fournisseur exclusif de boissons est la société DAMM SARL, 3 boulevard Thiers à Sélestat – Tél. : 03 88 92 04 75.

Article 9 : Utilisation spécifique de la régie technique

L'accès au local de régie technique doit être limité aux personnes qualifiées pour se servir des équipements techniques. L'utilisation de l'échelle des coursives permettant d'accéder à l'éclairage de scène est autorisée aux seuls utilisateurs de la régie technique sous leur responsabilité.

Toute consommation ou introduction de nourriture et de boissons est strictement interdite dans ce local.

Concernant le matériel scénique, tout matériel raccordé aux perches doit être classé 2R.

Article 10 : Rangement du matériel

Durant le transport, le matériel qui ne comporte pas de système de roulement doit être obligatoirement soulevé du sol.

Le rangement du matériel doit être conforme au plan de rangement affiché dans le local qui détermine le nombre de chaises et de tables à installer sur chaque chariot.

Tout mobilier défectueux doit être mis de côté et signalé (système d'ouverture et de fermeture des tables, embout chaises...).

Le matériel et le mobilier mis à la disposition des utilisateurs ne peuvent quitter l'enceinte couverte de l'Espace Les Tisserands. L'apport de mobilier extérieur n'est possible qu'après autorisation préalable.

Article 11 : Entretien des locaux mis à disposition

Après chaque utilisation, les utilisateurs procéderont à la remise en place du mobilier et nettoieront les locaux qu'ils ont occupés (balayage des salles et du hall et lavage à l'eau des endroits anormalement sales).

Article 12 : Tri des déchets

Les utilisateurs mettront en oeuvre le tri sélectif applicable dans la commune (notice explicative en annexe) en utilisant les conteneurs prévus à cet effet : poubelle jaune, poubelle grise et conteneur à verre situé à l'avant du parking.

Si le concierge constate que le tri sélectif a été mal ou pas réalisé, ou en cas de refus de ramassage de poubelle par le SMICTOM, une contribution de 100€ sera exigée auprès de l'utilisateur.

Article 13 : Mise hors lumière et fermeture de l'Espace

Au moment de quitter le local, les utilisateurs devront s'assurer de l'extinction des lumières et de la bonne fermeture de la porte et des fenêtres des locaux. Ils remettront également en fonction l'alarme.

La responsabilité totale de l'utilisateur sera engagée si les locaux étaient restés ouverts de par sa négligence.

Article 14 : Nuisances sonores

Les utilisateurs de la salle devront veiller au maintien du calme et au respect des riverains. Toutes les portes devront être fermées après 22 heures, seules les deux portes d'accès (avant et arrière) à l'Espace, permettant la circulation des utilisateurs, pourront être maintenues ouvertes en évitant tout regroupement bruyant sur le parvis et sur le parking. Toute animation devra cesser à 3 heures.

En référence au décret n°98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée, et de l'arrêté du 15 décembre 1998 pris en application, le maximum de décibel pouvant être perçu à l'extérieur du bâtiment est de 55.

Article 15 : Mise en place de chapiteau à l'extérieur

La mise en place d'un chapiteau extérieur se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. La fixation dans le sol n'est pas autorisée. La mise en place doit être sécurisée par un lestage homologué. Cette disposition doit être stipulée dans le contrat d'assurance remis en mairie.

Article 16 : Conduite à tenir en cas de problème, d'accident et ou d'incendie

M. Maxime NISSLE, responsable de l'Espace Les Tisserands, peut être joint pour tout problème technique au 06 08 53 12 48. (N° d'urgence : Pompiers : 18 - SAMU : 15 - Gendarmerie : 03 88 58 45 50).

Article 17 : Capacité de la salle

La capacité maximale d'utilisation de la salle est de 356 personnes pour un spectacle et de 300 pour un repas.

Article 18 : Sortie de Secours

Il appartient à l'utilisateur de la salle de veiller à ne pas obstruer les sorties de secours. En toutes circonstances, elles devront rester accessibles et dégagées. Ces portes ne devant servir exclusivement que de sortie de secours, aucun passage ou aucune circulation ne doit se faire.

Article 19 : Service d'ordre

L'utilisateur prévoira le service d'ordre nécessaire pour garantir la sécurité du public. Il sera responsable des dégradations qui pourraient survenir du fait du public.

Article 20 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement prend effet à partir du 10 juillet 2014. Les dispositions de ce règlement intérieur peuvent faire l'objet de modifications par délibération du conseil municipal.



Le Maire,
Luc ADONETH