



REGLEMENT INTERIEUR

Espace associatif Rémy REICHERT

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est annexé à la convention de mise à disposition de l'Espace Rémy Reichert, conclue entre la commune de PETITE-ROSSELLE, représentée par son Maire, Monsieur Eric FEDERSPIEL et l'association utilisatrice des locaux.

Ce règlement a pour but de fixer les règles d'utilisation des salles de l'Espace Rémy Reichert, et ce dans le cadre des activités propres aux associations utilisatrices.

CONDITIONS D'UTILISATION

Article 1 : Généralités

Le bâtiment étant propriété de la commune, seul le conseil municipal peut décider d'attribuer les salles aux associations. Les mises à disposition sont définies dans la convention selon le plan joint.

Toute anomalie constatée devra être signalée à la mairie par les utilisateurs.

Article 2 : Description – capacité d'accueil

L'Espace associatif Rémy REICHERT situé au 110 rue Principale à Petite-Rosselle est classé en 5^{ème} catégorie type PE. Il est aux normes accessibilité et la sous-commission a accordé une dérogation pour l'accès à l'étage (accessibilité fauteuil).

L'Espace associatif est composé :

- Au rez-de-chaussée : 1 salle - 1 local de stockage - 1 sanitaire
- A l'étage : 3 salles - 1 salle commune – 1 sanitaire – 1 bureau pour la voirie

La surface des salles est répartie comme suit :

- Salle au rez-de-chaussée : 55m²
- Trois salles à l'étage de 57m²
- Une salle de 70m² qui est commune à l'ensemble des associations

La réglementation relative au nombre de personnes pouvant occuper les salles pour ce type d'ERP, est à respecter :

- Si, 1 issue de secours dans la salle : capacité d'accueil de maximum 19 personnes
- Si, 2 issues de secours dans la salle : capacité d'accueil de maximum 49 personnes.

Article 3 : Clés

2 clés sont remises à chaque président d'association, après signature de la convention de mise à disposition et contre signature d'un reçu. En cas de perte des clés, ou demande d'un exemplaire supplémentaire, les frais de duplicata seront à la charge de l'association.

Article 4 : Sécurité

Les accès aux issues de secours doivent rester libres.

La cage d'escalier doit rester libre.

Pas d'encombrement devant les portes ni dans les couloirs.

Pas de stockage de matériaux dangereux (bouteilles de gaz, barbecue,...)

Article 5 : Equipement

La Ville a équipé de tables et de chaises les salles mises à disposition.

Les associations pourront installer un réfrigérateur, une cafetière, un micro-onde pour leur besoins associatifs (des équipements de faible puissance électrique et aux normes électriques en vigueur).

Toute cuisson de repas est interdite. Les associations pourront toutefois se faire livrer des collations pour leur réunion, assemblée générale et autres activités (traiteur, plats froids...).

Article 6 : Planning d'occupation

Les associations utilisatrices des salles auront un planning d'occupation des salles (jours, horaires, périodicité...) établi par la Mairie. Il sera affiché dans le bâtiment, à l'entrée des salles.

Salle commune (située à l'étage)

La salle commune peut être allouée ponctuellement aux associations ayant fait la demande par mail ou par courrier, quinze jours avant à la Mairie.

Article 7 : Bac à ordures ménagères

- 1 bac de 240 litres est mis à la disposition des associations (au niveau de la voirie). Il est demandé aux utilisateurs de respecter le tri sélectif.

Article 8 : Installation de la boîte aux lettres

Une boîte aux lettres pourra être installée au portail brun à l'entrée du site. Celle-ci est utilisable par les associations ayant leur siège social au bâtiment.

Article 9 : Nettoyage des locaux

Les locaux devront être tenus en parfait état de propreté. Les associations auront la charge commune de nettoyer les locaux mis à leur disposition (partie commune, cage d'escalier, les sanitaires). Un planning de roulement de nettoyage devra être établi par les associations.

Article 10 : Entretien des extérieurs

Les utilisateurs devront veiller et respecter la propreté de l'espace extérieur (parking, espaces verts).

Article 11 : Portail d'accès

Le portail d'accès au bâtiment doit être fermé à clé après chaque départ, afin d'éviter toutes dégradations du bâtiment ou des extérieurs.

Article 12 : Sanitaires

Le papier hygiénique pour les dérouleurs spécifiques de la commune sera fourni par la municipalité.

Article 13 : Chauffage

La température des salles devra être à 19°C.

En dehors des heures d'occupation, le chauffage des salles devra être mis en position hors gel.

Des contrôles seront effectués, si le non-respect de cette prescription devait être constaté, un courrier de rappel serait adressé. La récidive aurait pour conséquence une diminution de la subvention annuelle.

Article 14 : Modification du règlement

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement qui sera affiché dans les salles mises à disposition.

Petite-Rosselle, le
Le Maire