

Ardes Communauté

Règlement intérieur de la salle multi-activités

La salle multi-activités, située 2 avenue du Maréchal Leclerc, 63420 ARDES-SUR-COUZE, est destinée à être l'un des outils de mise en œuvre des politiques sportive et culturelle d'Ardes Communauté.

Tout usager :

- Signe une convention avec Ardes Communauté pour fixer les modalités administratives de l'utilisation (durée, tarif, etc)
- S'engage à respecter le présent règlement intérieur qui fixe les modalités pratiques d'utilisation.

1) Réservations

Les réservations se font auprès d'Ardes Communauté :

- Au siège, au 4 place Jean Garnier, 63420 ARDES-SUR-COUZE,
- Par téléphone, au 04.73.71.80.39
- Par mail

A l'attention de (par ordre de priorité) :

- Antoine Dedecker, a.dedecker@ardescommunaute.fr
- Laura Bernhardt, l.bernhardt@ardescommunaute.fr
- Christophe Chabrier, c.chabrier@ardescommunaute.fr

Lors de la réservation, seront précisés :

- Les dates et heures d'utilisation (y compris d'installation de la manifestation ou de l'activité)
- Le contact de l'organisateur
- Les matériels spéciaux nécessaires (cf § 4)

En cas de doubles réservations, l'ordre de priorité sera le suivant (décision du conseil communautaire du 25 juin 2014) :

- Ardes Communauté (spectacles, CLSH, réunions, Ardes Multisport, Ecoles,...)
- VPTI (si séminaire)
- Autres associations
- VPTI (activités régulières)

Ardes Communauté reste seule décisionnaire de l'établissement des réservations.

2) Récupération des clefs, ouverture et fermeture du bâtiment

Pour les activités régulières, un badge d'ouverture et les autres clefs éventuellement nécessaires sont remis à l'année et conservés par le responsable d'activités ou le représentant associatif contre récépissé.

Les activités régulières peuvent se voir remettre la clef d'un box de rangement. A la date d'établissement du présent règlement, les box sont répartis comme suit :

- Box 1 : Ardes Communauté
- Box 2 : Ardes Communauté
- Box 3 : Ping-pong
- Box 4 : Ardes Multisport
- Box 5 : CLSH / Ecole
- Box 6 : Ardes Multisport
- Box 7 : V.P.T.I.

Ardes Communauté est seule apte à décider de l'attribution des box. Ceux-ci pouvant être communs à plusieurs activités, les matériels qui y sont stockés restent de la responsabilité des utilisateurs qui se chargent de les lister et de les identifier. Ardes Communauté ne pourra en aucun cas être tenue responsable des dégradations, vols etc pouvant toucher lesdits matériels. Il est strictement interdit à un utilisateur de mettre un cadenas supplémentaire sur le box qui lui sera attribué.

Le badge est un outil très simple d'utilisation, il suffit de passer devant le lecteur puis attendre que la lumière verte soit allumée pour rentrer.

Pour les activités ponctuelles, le badge et les autres clefs éventuellement nécessaires sont remises et restituées au siège d'Ardes Communauté, pour la période inscrite à l'article 2 de la convention.

L'utilisateur est responsable des clefs et badges qui lui sont remis. L'utilisateur se doit de veiller à la bonne fermeture des portes, en particulier de la porte d'entrée qui se ferme par apposition du badge et le voyant de la poignée passe au rouge (pas de clef).

L'utilisateur s'engage à prendre connaissance des plans d'évacuation présents dans la salle et à ne pas bloquer les issues qui y sont portées.

3) Configuration de base de la salle

La salle est configurée par défaut, comme suit :

- Présence d'un but de hand ball en fond de salle
- Présence de l'estrade dans l'espace scénique soit 4 modules en largeur et 3 modules en profondeur (soit 8m X 3m), à la hauteur de 80cm, avec modules jointifs et gardes corps et un escalier latéral.
- Les tables et les chaises seront remises dans le local de rangement selon le plan affiché sur la porte de celui-ci. Les tables devront être empilées sur les charriots prévus à cet effet. Les chaises seront stockées par pile de 15 éléments en fond du local, les dos des chaises doivent être côté salle. Les attaches des chaises et des lignes de chaises seront rangées dans les caisses en plastique prévues à cet effet.

Pour la manipulation des chaises, un diable est mis à votre disposition dans le local rangement.

- L'écran sera remonté au maximum.
- L'échafaudage sera rangé le long de l'espace scénique et attaché au mur. Il est strictement interdit d'y monter ou de l'utiliser.

L'utilisateur devra remettre en place cette configuration de base après chaque utilisation.

L'utilisateur devra également respecter les capacités maximales de la salle définies à hauteur de 174 personnes pour les manifestations et activités sportives et à 300 personnes pour les congrès et spectacles.

4) Utilisation des matériels

Chaque utilisateur mettra en place et rangera les matériels qu'il utilise à leur emplacement d'origine. D'une manière générale, il est entendu que l'utilisateur devra respecter, le cas échéant, les fiches synthétiques d'utilisation des différents matériels.

En particulier :

- Le sol est prévu pour toute utilisation. Toutefois, les chocs produisent des trous, il est donc demandé de faire preuve de précaution dans le déplacement des matériels. Il est interdit de trainer les matériels sur le sol. Pour les manifestations qui n'auraient pas de vocation sportive ou pour l'implantation d'une buvette par exemple, deux rouleaux de linoléum permettent de protéger le sol. Ils seront situés dans le local rangement. La pratique d'activité sportive se fera avec des chaussures et des tenues adaptées.
- Les tables et les chaises doivent être déplacées à l'aide des charriots et diables à disposition dans le local de rangement.
- Les chaises doivent être attachées entre elles latéralement et horizontalement lors de toute utilisation, en respectant des rangs de 10 chaises maximum. L'espace entre chaque bloc de chaises doit être a minima de 3 m.
- Un panneau d'affichage est à disposition des utilisateurs dans l'entrée de la salle. L'affichage ne se fera qu'à cet endroit.
- Une armoire à pharmacie est à disposition dans le local ménage. En cas d'utilisation, d'un ou plusieurs produits, l'utilisateur s'engage à le remplacer à la séance suivante.
- Les lumières se gèrent depuis le local technique, dans l'armoire électrique, en relevant les interrupteurs identifiés. Il est interdit de toucher aux autres.
- Le chauffage est géré automatiquement. En cas de modification souhaitable, il est nécessaire de prendre contact avec Ardes Communauté aux mêmes contacts que pour la réservation.
- Une sono, un micro, un écran et du matériel de projection, un panneau de score sont à disposition, sur réservation, et contre remise d'une clef spécifique. Un mémento d'utilisation de la sono et du micro est disponible dans le local technique. En cas d'utilisation du micro, l'utilisateur est invité à prévoir un jeu de pile LR6.

La commande de l'écran est située dans la régie sono.

5) Entretien

Chaque utilisateur devra rendre la salle dans un bon état de propreté. Un local de ménage situé dans l'entrée de la salle comprend un charriot de ménage, des raclettes, des balais ciseaux et divers produits. Le local sera ouvert sous la responsabilité de l'organisateur de l'activité.

En cas d'utilisation des douches, la raclette sera passée de sorte à évacuer l'eau résiduelle. Les raclettes seront disponibles dans les vestiaires.

Ardes Communauté réalisera un contrôle et un entretien mensuel de l'ensemble de l'équipement.

Chaque utilisateur devra veiller en particulier à ce qu'aucun déchet ne reste dans la salle et à proximité de celle-ci. Le local « déchets » est situé à proximité de la salle, avenue du maréchal Leclerc, en direction des garages techniques. Un composteur de grande capacité, pour les biodéchets, est présent à proximité de local déchets, ainsi qu'un point d'apport volontaire (verre, papier, carton). Il est fortement souhaité par Ardes Communauté que les utilisateurs de la salle multi-activité observent au maximum ces consignes de tri des déchets.

Des poubelles pour le compost (à vider et nettoyer après chaque utilisation), des sacs pour le tri sélectif, ainsi que des sacs poubelles sont à votre disposition.

Les utilisateurs veilleront par ailleurs à bien fermer l'ensemble des robinets.

6) Dysfonctionnements

En cas de dysfonctionnements constatés par les utilisateurs, ceux-ci préviendront aussitôt Ardes Communauté aux mêmes contacts que pour les réservations.

En cas de dysfonctionnement constatés par Ardes Communauté, une information de liaison avec les utilisateurs sera diffusée sur le panneau d'information. Ardes Communauté se réserve le droit de venir vérifier la bonne utilisation de la salle à tout moment et sans avertissement préalable.

En cas d'anomalies, de vols, de dégradations, Ardes Communauté se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle aux utilisateurs concernés.

Cette interdiction sera notifiée par courrier de M. Le Président d'Ardes Communauté.
