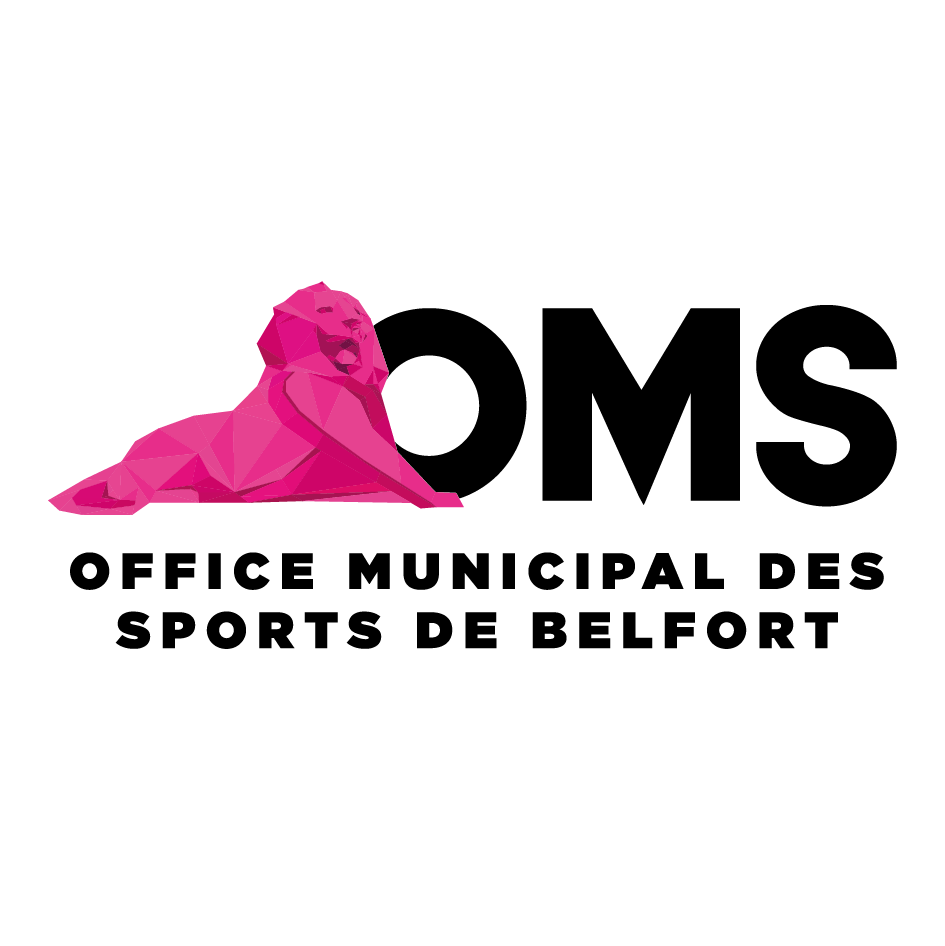
****

**Règlement mise à disposition des Salles de Réunion**

**de l’Office Municipal des Sports de Belfort**

**Dispositions générales**

**Article 1 : Objet**

Le présent règlement vise à édicter les règles d’utilisation, les différentes mesures de sécurité, d’accessibilité et les obligations applicables lors de la mise à disposition des deux salles de réunions situées au Pôle Bartholdi.

La grande salle a une surface de 107 m2 et la petite salle 35 m2.

**La capacité maximale pour la grande salle est de 49 personnes (jauges pouvant être modifiées en fonction des directives gouvernementales du moment) et 19 pour la petite salle (idem).**

La grande salle est équipée de tables, chaises, d’un vidéoprojecteur, un écran, un tableau à feuilles mobiles (feuilles, feutres et stylos non fournis par l’OMS). La petite salle est équipée de tables et de chaises.

**Utilisation des salles de réunion**

**Article 2 : Règles de mise à disposition**

Toute mise à disposition doit faire l'objet, au préalable, d'un écrit (par mail) accompagné du formulaire de demande de salle, adressée à l’OMS au minimum **1 mois** avant la date prévue (délai réduit en cas de disponibilité des salles).

**Article 3 : Règles générales d’utilisation**

Ces salles sont mises à disposition gratuitement à toutes les associations adhérentes de l‘OMS (à jour de leur cotisation) pour réaliser exclusivement des réunions, formations ou assemblées générales.

Les badges, pour y accéder, sont à retirer auprès du secrétariat de l’OMS les jours précédents, en tenant compte des horaires d’ouverture de celui-ci.

L’installation avant et le rangement après la réunion sont à la charge de l’organisateur.

**La propreté de la salle sera vérifiée, par l’OMS, après son utilisation**.

Les poubelles, hors papier, sont à vider dans les conteneurs disponibles à l’entrée du bâtiment.

**Tout manquement à ces règles sera facturé à l’association.**

Les horaires d’occupation seront précisés dans la confirmation écrite de la réservation, ainsi que les périodes de préparation et de rangement.

Un cahier est à votre disposition à l’entrée des salles afin de faire remonter vos remarques ou éléments à signaler.

**Article 4 : Comportement et interdiction**

Afin d’éviter les accidents ou les dégradations, il est strictement interdit :

- d’utiliser les salles de réunions pour d’autres évènements que l’objet de la demande,

- de pénétrer dans les locaux en état d’ébriété,

- de manipuler sans motif le matériel de secours (extincteur, boitier d’alarme incendie, etc…),

- d’apposer des graffitis, inscriptions, affiches, marques de salissures à tout endroit,

- de se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades,

- de gêner les autres visiteurs et utilisateurs par toute forme de manifestation bruyante,

- de jeter papiers ou détritus (notamment de la gomme à mâcher),

- de fumer ou de vapoter

- de manger et de boire, hors demande spécifique autorisée par l’OMS (voir sur le formulaire),

- de gêner la circulation des visiteurs et d’entraver les passages et issues, notamment en s’asseyant sur les marches d’escalier,

- d’adopter à l’égard du personnel et des visiteurs un comportement (propos, tenue, geste ou attitude) tapageur, insultant, violent, agressif, indécent,

- d’utiliser les espaces et les équipements d’une manière non conforme à leur destination,

- de se livrer à toute manifestation contraire aux bonnes mœurs.

La laïcité et la neutralité devront être respectées dans ces espaces publics.

En outre, les animaux ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux, à l’exception des chiens guides d’aveugles ou d’assistance aux personnes en situation de handicap.

**Sécurité et hygiène**

**Article 5 : Sonorisation**

Toute sonorisation est fournie par l’organisateur, sous sa responsabilité, et devra être adaptée aux installations existantes. Elle devra être conforme aux règles en matière de bruit.

**Article 6 : Règles de sécurité**

Les utilisateurs doivent respecter les règles de sécurité, en particulier les points suivants :

- l’éclairage de sécurité devra être allumé,

- les accès et issues de secours devront être constamment libres,

- les dégagements ne devront pas être encombrés,

- le nombre maximum de personnes admises dans chaque local,

- l’entrepôt d’aucun produit dit à risque dans tout local et ses abords,

- l’extinction des lumières et des appareils électriques, au départ des occupants,

- la présence du référent de l’association ou de son représentant dans les locaux au moment de leur occupation,

- l’assurance de l’accès, en permanence, aux fenêtres et ouvertures, aux moyens de secours.

- l’interdiction de déplacer ou cacher tout matériel technique et signalétique de sécurité,

Il est à noter que des plans d’évacuation et d’intervention sont placés à chaque sortie de l’établissement sur lesquels sont indiqués les moyens de secours, les déclencheurs de l’alarme-incendie et le repérage des évacuations.

**Article 7 : Maintien de l’ordre**

L’organisateur est responsable du bon ordre de l’activité et/ou de la manifestation. Il doit veiller notamment à ce qu'il n'y ait aucun désordre ou gêne occasionné au voisinage ou à d’autres utilisateurs, à faire respecter les interdictions de fumer et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation et aux autres règles de sécurité et au respect de la laïcité et de la neutralité de ces espaces publics.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs sera expulsée immédiatement.

**Assurance et responsabilités**

**Article 8 : Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier auprès de l’OMS d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les dommages corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers, à l’occasion de cette mise à disposition.

L’OMS ne pourra être rendu responsable, des accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant la mise à disposition, des dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs et des vols commis dans l'enceinte des locaux.

**Article 9 : Responsabilités**

L’utilisateur est responsable des dégradations qui pourraient être occasionnées par les personnes placées sous sa garde, aux lieux et aux équipements mis à disposition par l’OMS.

Toute dégradation constatée ou perte d’objets confiés déclenchera une facturation, à l’utilisateur, correspondant aux frais de remise en état.

Celui-ci devra informer l’OMS de tout problème de sécurité dont il a eu connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

**Article 10 : Sanctions**

Toute infraction au présent règlement pourra entrainer l’expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive de la manifestation.

**Article 11 : Exécution**

L’OMS se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Nom association : …………………………………………………….  
Nom du signataire + qualité …………………………………….  
………………………………………………………………………………… Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

Numéros à joindre en cas d’urgence :   
03.84.90.30.94 ou 06.82.20.27.34

OMS Belfort  
10 rue de Londres 90000 Belfort  
03.84.90.30.94