****

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

**de l’Office Municipal des Sports de Belfort
10 rue de Londres – 90 000 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 90 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. Merci d’appeler le secrétariat avant de venir chercher le badge.** Celui-ci sera déposer après la réunion dans la boîte aux lettres prévues à cet effet.

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 faire évacuer par vos soins.

**Attention ! Il est interdit de bloquer les portes du rez de chaussée de quelque façon que ce soit, pour permettre l’entrée des participants. Un interphone est présent dans les 2 salles.**

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

**Des places de parking (public) sont disponibles dans la cour. Merci de respecter les traçages au sol, la police municipale passe régulièrement pour mettre des infractions en cas de stationnement hors case. D’autres places sont présentes à l’extérieur de la cour.**

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

**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