

REGLEMENT INTERIEUR

Espace Mavia à GRAY

Article 1 : Procédure de réservation

Toute demande d'utilisation de salle doit être formulée par écrit (soit par courrier soit à l'adresse mail reservation@cc-valdegray.fr) à l'attention de l'accueil de la Communauté de Communes **au moins 1 mois avant la date d'occupation**

La demande de réservation devra mentionner :

- L'identité, la qualité et les coordonnées du demandeur,
- L'intitulé de l'association ou de l'organisme avec son adresse exacte,
- L'objet de l'activité envisagée,
- La salle souhaitée,
- Les dates et horaires d'occupation demandés,
- Le nombre de personnes attendu au regard de la capacité de l'équipement sollicité.

Les **autorisations d'utilisation** seront données, **par écrit** (courrier ou mail), **en fonction des disponibilités et dans l'ordre des demandes.**

Dans l'ensemble du règlement, le terme « utilisation de la salle » englobe le temps d'installation, d'occupation et de rangement de la salle.

Une Convention d'occupation fixant les modalités et les conditions de mise à disposition sera établie en deux exemplaires.

L'utilisation ne sera effective qu'après signature de ce règlement et de la Convention par le demandeur, le Président de la Communauté de Communes Val de Gray ou son représentant. De plus, le chèque de caution (article 3 conditions de mise à disposition) et l'attestation d'assurance en cours de validité (article 4.2 assurance) seront à remettre avant la mise à disposition de la salle.

Article 2 : Définition de la destination des utilisateurs

Article 2.1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles de l'Espace Mavia, propriété de la Communauté de Communes Val de Gray.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance de ce présent règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Article 2.2 : Destination

Les salles de l'Espace Mavia, dont la liste figure en annexe du présent règlement intérieur, font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, formations, animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les règlements applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Les associations ne peuvent utiliser les salles pour y domicilier leur siège social **sauf pour l'espace de co-working.**

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier de ces salles. Le Président de la Communauté de Communes Val de Gray peut modifier, refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte-tenu :

- Des nécessités de l'administration,
- Du fonctionnement des services,
- Du maintien de l'ordre public,
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

La Communauté de Communes se réserve également le droit d'utiliser une partie de la salle mise à disposition en cas de réunions et d'utilisations jugées prioritaires pour un motif d'intérêt général.

En cas de refus, modification ou retrait d'autorisation, l'utilisateur ne pourra se prévaloir d'un droit à l'indemnité.

Article 2.3 : Utilisateurs

L'utilisation des salles de l'Espace Mavia est proposée aux associations municipales communautaires, aux associations culturelles et sportives, aux organismes ou entreprises privés.

Les services de la Communauté de Communes Val de Gray demeurent prioritaires pour leur utilisation.

Article 2.4 : Annulation d'occupation

En cas d'annulation par le demandeur, il doit en informer par téléphone, ou par courrier électronique ou postal, la Communauté de Communes Val de Gray, **au moins 8 jours francs à l'avance**. A défaut, le demandeur restera débiteur de la redevance (voir article 3 conditions de mise à disposition)

En cas d'annulation par la Communauté de Communes Val de Gray pour un motif défini dans l'article 2.2, la collectivité ne devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

Article 3 : Conditions de mise à disposition

Les tarifs de location et les montants des cautions sont fixés par Délibérations du Conseil Communautaire.

La facturation sera établie, par la Communauté de Communes Val de Gray, à la fin de la période d'utilisation de la salle.

Article 4 : Usage des équipements

Article 4.1 : Accès/Horaires

L'usage des équipements de l'Espace Mavia est accordé au demandeur. Il est **interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle** mise à disposition.

La clé est à retirer et à rapporter à l'accueil de la Communauté de Communes aux horaires d'ouverture au public (du Lundi au Vendredi de 8H30 à 12H et de 13H30 à 16H30).

L'occupant est chargé de fermer l'ensemble des portes et fenêtres après l'utilisation des locaux ainsi que de vérifier l'extinction des lumières (l'éclairage des parties communes et des toilettes se fait par des détecteurs de présence)

Article 4.2 : Assurance

L'occupant est tenu de souscrire, pour l'intégralité de la période d'utilisation, une assurance responsabilité civile couvrant :

- Tous les dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux,
- Tous les dommages, y compris les actes de vandalismes causés aux biens confiés, au bâtiment, aux installations en général et à tous biens mis à disposition appartenant à la collectivité

L'assurance de la Communauté de Communes Val de Gray ne pourra pas être engagée en cas de vol, perte ou dégradation de biens personnels pouvant survenir pendant l'utilisation des locaux. De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

Article 4.3 : Conditions d'utilisation

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué lors de la prise de possession des lieux et en fin de convention.

L'occupant pourra jouir des lieux uniquement aux dates et horaires stipulés dans la Convention signée.

Le titulaire de la réservation s'engage à prendre le plus grand soin des locaux et du matériel mis à disposition et à signaler toutes dégradations éventuelles à la Communauté de Communes Val de Gray.

Toutes dégradations sur le matériel, le mobilier, les locaux ou les espaces extérieurs aux abords du bâtiment seront facturés à l'occupant.

Les locaux devront être restitués dans un parfait état de propreté.

Les déchets devront être triés : les bouteilles en verre doivent être portées dans l'un des points d'apports volontaires au choix de l'utilisateur, les bouteilles plastiques et les cartons devront être séparés des déchets ménagers.

Le parking situé devant le bâtiment est libre d'accès et gratuit (deux bornes de recharges de véhicules électriques sont disponibles).

La remise en état des lieux devra être faite après la manifestation et pendant la durée de mise à disposition des locaux

Il est formellement interdit :

- D'accueillir du public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle,
- De réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle,
- De fumer dans tous les lieux accueillant du public,
- De stocker du matériel dans les salles sans y avoir été autorisé,
- D'utiliser ou stocker des matériaux inflammables,
- De procéder à la vente d'objets ou d'ouvrages dans les équipements communautaires.

L'occupant s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP), notamment au titre de la sécurité incendie :

- Toutes les issues de secours doivent rester impérativement libres d'accès (dégagées et non verrouillées)
- Aucun matériel tels que chaises, tables, ... ne doit être déposé devant les portes, couloirs, escaliers et, autres issues de secours, empêchant une évacuation rapide des personnes et/ou du public vers l'extérieur en cas de nécessité
- L'accès aux extincteurs doit, en permanence, rester dégagé et libre de tout objet obstruant leur utilisation.

Pour des raisons de sécurité, l'équipement doit être accessible aux agents de la collectivité.

Tout manquement à ces règles sera reconnu comme « faute grave » de la part de l'utilisateur et engagera sa responsabilité en cas de problème sur ledit équipement.

Enfin, il veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants. **L'occupant reste civilement et pénalement responsable en cas de débordements.**

Article 5 : Dispositions particulières

Article 5.1 : Non-respect du règlement intérieur

En cas de non-respect dûment constatés des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir se refuser toute nouvelle demande de mise à disposition ultérieure d'une salle communautaire.

Article 5.2 : Modification du règlement intérieur

La Communauté de Communes se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Article 5.3 : Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté pouvant résulter de l'application du présent règlement.

A défaut d'un accord amiable, tout différend survenu entre les parties tant sur l'interprétation que sur l'exécution ou l'inexécution du présent règlement intérieur sera soumis au tribunal compétent.

Le Président,
Communauté de Communes Val de Gray,

Alain BLINETTE

Annexe 1 : Salles Espace Mavia

Dénomination des salles	Localisation dans le bâtiment	Capacité d'accueil
Espace de convivialité	Rez-de-chaussée	40
Espace de co-working	1 ^{er} étage	10
Espace Multimédia	1 ^{er} étage	32
Salle de réunion ou formation	1 ^{er} étage	30