



# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE HORS-SAC DE LA MAISON DE LA MONTAGNE (commune de Sarcenas) Saison 2021/2022**

*Le site de Chamechaude, géré par Grenoble-Alpes Métropole, dispose d'une salle hors-sac, située dans le bâtiment nommé « le Cartusia » au Col de Porte, commune de Sarcenas.*

*Le présent règlement intérieur détermine les conditions de réservation et d'utilisation de cet espace d'accueil.*

## **CHAPITRE 1 – MODALITES D'ACCES ET D'UTILISATION**

### **1.1 Désignation**

Grenoble-Alpes Métropole met à disposition d'individuels ou de groupes une salle hors-sac d'une capacité maximale d'accueil de 50 personnes.

Des toilettes sont également disponibles dans un local attenant à cette salle, avec un accès direct par l'intérieur.

### **1.2 Modalités de réservation**

L'accès à la salle hors-sac n'est autorisé qu'après demande de réservation préalable faite par mail ([info.domainechamechaude@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:info.domainechamechaude@grenoblealpesmetropole.fr)) au moins 5 jours ouvrés (du lundi au vendredi) avant la date de réservation souhaitée.

La réservation sera ouverte le 20 de chaque mois pour les deux mois suivants.

La réservation peut se faire au maximum sur 3 jours consécutifs (pas de possibilité de faire de réservation au-delà afin de garantir une certaine disponibilité à tous les acteurs).

La location se fait à titre gracieux aux acteurs suivants :

- aux acteurs conventionnés avec le Domaine de Chamechaude dans le cadre de l'occupation du site nordique et du stade de biathlon.
- aux scolaires et groupes accompagnés par des professionnels des activités de pleine nature
- aux partenaires locaux institutionnels.

La demande doit être formulée par retour de la convention annexée dûment remplie et signée par courrier écrit précisant le nom de la structure, la personne habilitée à la représenter, l'utilisation envisagée de la salle, les périodes de mise à disposition souhaitées ainsi que le nombre de personnes attendues.

Ce courrier devra être accompagné d'une attestation d'assurance en responsabilité civile. L'organisme utilisateur devra également désigner un interlocuteur, présent le jour de la mise à disposition et chargé de veiller au respect du présent règlement.

*Ce document s'adresse à toutes et tous. Le masculin est utilisé car il a la valeur de neutre dans la langue française.*

*(Version du 25/11/21)*

La réservation sera effective lorsque le demandeur aura reçu un mail de confirmation  
Grenoble-Alpes Métropole.

Grenoble-Alpes Métropole se réserve le droit de mettre à disposition ou non la salle, voire de la fermer en cas de nécessité (travaux, mise en sécurité...).

En cas de demandes simultanées de réservation pour un même créneau, les règles suivantes s'appliqueront :

- Priorité n°1 : aux acteurs conventionnés avec le Domaine de Chamechaude dans le cadre de l'occupation du site nordique et du stade de biathlon.
- Puis aux scolaires et groupes accompagnés par des professionnels des activités de pleine nature
- Enfin aux partenaires locaux institutionnels.

### **1.3 Destination**

La salle hors-sac sera mise à disposition pour l'usage exclusif de l'activité précisée lors de la demande et inscrite dans la convention. Tout changement qui ne serait pas autorisé entraînera l'exclusion des lieux.

La salle hors-sac n'est pas surveillée et peut être prêtée à plusieurs utilisateurs simultanément dans la limite de 50 personnes.

### **1.4 Etat des locaux et remise des clés**

L'utilisateur prendra le local dans l'état où il se trouve lors de son entrée en jouissance. Un état des lieux contradictoire sera dressé à l'entrée et à la sortie des lieux.

La clé sera à récupérer et à rendre auprès de la caisse du domaine de Chamechaude située dans la Maison de la montagne. La clé est disponible de 9h00 à 17h00 ; toute remise au-delà de 17h00 devra être réalisée le lendemain matin à 9h00.

Il est strictement interdit de dupliquer la clé. En cas de perte, elle sera remplacée aux frais de l'organisme utilisateur.

## **CHAPITRE 2 - USAGES DES LIEUX**

### **2.1 – Etat des locaux**

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté de la salle et des sanitaires est l'affaire de tous et sous la responsabilité de la personne représentant l'organisme utilisateur. Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première.

Le branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doit faire l'objet d'un accord préalable de Grenoble-Alpes Métropole.

L'éclairage et le chauffage devront être utilisés à bon escient. Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite.

### **2.2 – Matériel mis à disposition**

Le matériel présent dans les lieux est constitué de 12 tables et 26 bancs en bois. Ce matériel ne doit pas quitter la pièce concernée et devra être remis dans la configuration d'entrée.

## **2.3 – Comportements et interdictions**

Il est demandé à l'ensemble des utilisateurs pénétrant dans la salle

- d'avoir une tenue correcte,
- d'avoir une attitude calme et discrète, de veiller à ne pas occasionner de bruits intempestifs à l'intérieur et aux abords des locaux,
- de ne pas manger, ni boire, dans les sanitaires,
- de ne pas coller ou suspendre quoi que ce soit sur les murs et les plafonds des lieux,
- de ne pas fumer en application de la Loi n°91-32 en date du 10/01/1991 et du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006,
- de ne pas introduire sur le site, posséder, vendre, acheter ou consommer des substances illégales ou toxiques. Toute personne qui contreviendrait à ces dispositions s'expose à un signalement auprès des autorités compétentes.

Les animaux, même tenus en laisse, sont formellement interdits à l'exception des chiens d'accompagnement de personnes handicapées ou des services de secours.

## **2.4 – Hygiène et propreté**

Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité telles que ramasser dans des poubelles (à amener) les bouteilles d'eau, papiers et autres détrit.

Après usage des sanitaires, il est demandé à chacun de les laisser dans un état de propreté correct (sanitaires nettoyés et salubres, sols balayés, abords de la salle propres).

En cas de non-respect de cette règle par l'organisme utilisateur, un nettoyage complémentaire, effectué par un prestataire extérieur, sera facturé.

## **2.5 – Sortie/ restitution des lieux**

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que les lumières soient éteintes, le chauffage arrêté et les portes fermées à clefs. Il lui incombe également un contrôle de propreté et d'hygiène global. Tous les biens utilisés (bancs, tables...) devront être rangés ou stockés à l'endroit initial.

## **2.5 - Contexte sanitaire**

Dans le contexte sanitaire actuel lié à la COVID-19, la personne responsable de la réservation de la salle doit contrôler le pass sanitaire des personnes présentes avec elle, y compris pour les enfants de plus de douze ans (cf notamment décrets n° 2021-1059 du 7 août 2021 et n° 2021-1268 du 29 septembre 2021).

# **CHAPITRE 3 – MODALITES D'APPLICATION**

## **3.1 – Sécurité incendie**

Les utilisateurs devront prendre connaissance et se conformer aux consignes relatives aux risques d'incendie ci-dessous :

- ✓ Respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans les locaux.
- ✓ Repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches des lieux.
- ✓ Laisser libres les sorties de secours et l'accès aux équipements de sécurité.
- ✓ Signaler immédiatement au représentant de Grenoble-Alpes Métropole tout incident, accident, présence ou comportement anormal constatés pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens.
- ✓ Respecter le nombre total de personnes admissibles dans les locaux (cf. article 1-1)

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence au numéro  
SAMU : 15  
GENDARMERIE : 17  
POMPIERS : 18

L'organisme utilisateur est en charge de faire évacuer immédiatement ses occupants et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux.

### **3.2 Responsabilités**

Les mineurs présents dans les locaux sont placés sous la surveillance de leur représentant légal ou de l'organisme utilisateur à l'origine de l'évènement.

Grenoble-Alpes Métropole décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non-respect du présent règlement intérieur.

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens des locaux mis à disposition, engage la responsabilité de son auteur, Grenoble-Alpes Métropole en déclinant toute responsabilité.

Les dégradations de toute nature aux locaux et aux matériels feront l'objet d'un constat écrit et donneront lieu à une imputation correspondante à la charge de leurs auteurs ou de la personne responsable dont ils dépendent, pécuniairement rendue responsable.

Des poursuites pourront être engagées en vue de recouvrer le montant des réparations nécessaires à la remise en état des biens.

Les utilisateurs doivent respecter les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur faisant l'obligation de souscrire des assurances (en matière sportive : responsabilité civile et assurances de personnes).

### **3.3 Respect du règlement**

Les organismes utilisateurs s'engagent à respecter et à faire respecter le présent règlement intérieur et à se conformer à toute injonction du personnel de Grenoble-Alpes Métropole.

En cas de non-observation de celui-ci, Grenoble-Alpes Métropole est habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur interdire l'accès à la salle hors-sac sans préjudice d'actions en réparation des dommages qu'ils auront causé.

### **3.4 Contentieux**

Tout contentieux relatif à l'application du présent règlement intérieur relèvera du Tribunal Administratif de Grenoble.

## **ANNEXE N°1**

### **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE HORS-SAC DU DOMAINE DE CHAMECHAUDE**

Entre :

**Grenoble-Alpes Métropole**, sise « Le Forum », 3 rue Malakoff, 38 801 GRENOBLE Cedex 01, représentée par son Président, Monsieur Christophe FERRARI, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du 17 décembre 2021,

*D'une part*

Et :

---

*(Nom ou raison sociale du demandeur)*

---

*Représenté-e par : (Nom, prénom et fonction de la personne représentant le groupe)*

---

**Cordonnées obligatoires** (adresse, mail et/ou téléphone)

Ci-après dénommé-e « l'organisme utilisateur ».

*D'autre part*

#### **1/ OBJET**

La présente convention a pour objet la mise à disposition d'une salle hors-sac située au sein de l'espace d'accueil du site de Chamechaude, dans le bâtiment « Maison de la montagne ».

La présente convention concerne la mise à disposition d'une salle hors-sac équipée de tables et bancs. La mise à disposition de la salle donnera également un droit d'accès aux sanitaires. L'effectif maximum du public admissible dans la salle est de 50 personnes.

#### **2/ DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition est consentie pour la période d'utilisation définie ci-après :

Date et heure de début de l'utilisation : \_\_\_\_\_

Date et heure de fin de l'utilisation : \_\_\_\_\_

#### **3/ UTILISATION DES LIEUX MIS A DISPOSITION**

La présente mise à disposition est consentie à l'organisme utilisateur en vue d'organiser :  
*(descriptif de l'évènement)* .....

.....  
.....  
.....  
.....

*Ce document s'adresse à toutes et tous. Le masculin est utilisé car il a la valeur de neutre dans la langue française.*

*(Version du 25/11/21)*

.....  
.....  
Le nombre de personnes accueilli à cette occasion s'élève à :  
(Nombre de personnes maximum attendues – Rappel : maximum 50 personnes)

L'interlocuteur privilégié, présent le jour de la mise à disposition et chargé de veiller au respect du présent règlement, est : (Nom, prénom, mail et coordonnées téléphoniques)

.....  
.....  
.....

En cas de problème technique ou pour toutes questions relatives aux locaux mis à disposition, la personne à contacter est Monsieur Christophe FAURE responsable du site, au 06 32 67 48 50.

Rappel : la salle hors-sac n'est pas surveillée et pourra être prêtée à plusieurs utilisateurs.

#### **4/ MODALITES FINANCIERES**

La présente mise à disposition est accordée à titre gracieux.

#### **5/ ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

L'organisme utilisateur s'engage à transmettre une attestation d'assurances en responsabilité civile avant la tenue de l'évènement.

Grenoble-Alpes Métropole décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non-respect du présent règlement intérieur.

Les dégradations de toute nature aux locaux et aux matériels feront l'objet d'un constat écrit et donneront lieu à une imputation correspondante à la charge de leurs auteurs ou de la personne responsable dont ils dépendent, pécuniairement rendue responsable.

#### **6/ ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement afférent à cette mise à disposition, joint à la présente convention.

**Notamment, la personne responsable de la réservation s'engage à contrôler le pass sanitaire de toutes les personnes l'accompagnant.**

---

Fait à ....., le .....

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

Pour l'organisme utilisateur,

Pour Grenoble-Alpes Métropole