

**Le Maire de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre,**

**Vu :**

- le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 2122-24, L2212-1, L2212-2 et suivants ;
- le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

**Considérant** qu'il convient de réglementer les conditions d'utilisation et de mise à disposition des salles communales ;

**Considérant** qu'il appartient au Maire de veiller à la propreté, la salubrité, la sureté et la tranquillité dans les lieux et édifices publics.

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 :**

Le présent arrêté, a pour objet l'organisation de la sécurité de manifestations dans le cadre des Etablissements Recevant du Public (ERP).

Dans ce cadre, la Municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public et d'interdire toute manifestation qui fait l'apologie de la violence, de discriminations, ou de pratiques illégales ou portant atteinte à la dignité humaine.

### **ARTICLE 2 :**

Les salles municipales concernées sont les suivantes :

- Salle des Fêtes Marcel RAGOT ;
- Espace BOURVIL ;
- Salle de sports Davis DOUILLET ;
- Maison des Associations.

### **ARTICLE 3 :**

Les dispositions réglementaires concernant chacune des salles sont intégrées aux annexes parties intégrantes du présent arrêté :

- Salle des Fêtes Marcel RAGOT – Place Marcel RAGOT 76520 Franqueville-Saint-Pierre – Annexe n°1 ;
- Espace BOURVIL – 5 Allée Jacques OFFENBACH 76520 Franqueville-Saint-Pierre – Annexe n°2 ;
- Salle de sports Davis DOUILLET – Place Marcel RAGOT 76520 Franqueville-Saint-Pierre – Annexe n°3 ;
- Maison des Associations – 1 Rue de la République 76520 Franqueville-Saint-Pierre – Annexe n°4.

**ARTICLE 4 :**

**Le présent arrêté rentre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.**

**ARTICLE 5 :**

Le Maire, Madame la Directrice Générale des Services et la Responsable de la Police Municipale seront chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de la Seine-Maritime.

A Franqueville-Saint-Pierre, le 29 août 2023



Le Maire,  
**Bruno GUILBERT**

*Le Maire*

- *Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,*
- *Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un administratif préalable qui peut être exercé dans le délai de deux mois à compter de sa notification, éventuellement suivi d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de ROUEN, dans un délai de deux mois à compter, soit de la réponse de l'administration, soit de la décision implicite de rejet de cette dernière.*

## **SALLE DES FÊTES MARCEL RAGOT**

Place Marcel Ragot

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

#### **SOMMAIRE**

<b>Article 1 – Conditions générales d'utilisation .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 2 – Modalités de réservation .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 3 – Conditions financières .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 4 – Responsabilité des utilisateurs des locaux.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 5 – Sécurité.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 6 – Divers.....</b>	<b>4</b>
<b>Annexe 1 – Consignes de sécurité.....</b>	<b>5</b>

## **Article 1 – Conditions générales d'utilisation**

- 1.1 Toute utilisation de la salle est soumise à une autorisation du Maire.
- 1.2 La capacité maximale de la salle est de 100 personnes pour un repas et 150 personnes pour une exposition ou un spectacle.
- 1.3 Les utilisateurs doivent s'assurer de laisser les lieux dans l'état dans lequel ils sont arrivés et s'ils constatent le moindre problème, ils doivent en informer la commune dans les meilleurs délais. De plus, ils doivent veiller à l'extinction des lumières et à la fermeture des portes lors du départ puis de respecter les plages horaires qui leur sont accordées.
- 1.4 L'ensemble des locaux comprend une superficie totale de 355 m<sup>2</sup> :
- Un Hall d'entrée
  - Une cuisine équipée
  - Des sanitaires
  - Une salle de 180m<sup>2</sup> avec loges et rangements
  - Une scène de 30m<sup>2</sup>

Un plan des locaux est joint au présent règlement.

La salle est équipée d'un système de limiteur de décibel (maximum 102 décibel), d'un chauffage réglant la température automatiquement. Elle dispose également d'un système d'alarme.

- 1.5 Les équipements de ces locaux sont constitués de :
- 35 tables de 1m40 x 90 cm
  - 160 chaises
  - vaisselle
- 1.6 La cuisine est équipée (matériels électriques) de : 1 four, 1 cuisinière avec 4 plaques et 1 four, 1 frigo, 1 évier, 1 congélateur, 1 étuve, 1 table en inox de préparation, 1 lave-vaisselle, 1 four micro-onde, 1 lave-main, 2 cafetières (filtres fournis) et 1 poubelle.  
Les ustensiles de cuisine ne sont pas fournis.

## **Article 2 – Modalités de réservation**

- 2.1 Les demandes de renseignements sont à effectuer au service réservation de salle, avec possibilité de visite des locaux sur rendez-vous.
- 2.2 Toutes les réservations de salle doivent être effectuées au plus tard 15 jours avant la date de location.



- 2.3 Les locataires ne peuvent prêter ou sous louer les locaux mis à leur disposition.
- 2.4 La Ville prend en charge l'entretien et assure le nettoyage des locaux. Cependant, l'utilisateur doit veiller à laisser les locaux propres et rangés après son activité.
- 2.5 Les abords extérieurs de la salle doivent être laissés propres.
- 2.6 Un état des lieux d'entrée est réalisé lors de la remise des clés sauf exception. L'état des lieux de sortie sera planifié le lendemain de la location ou le lundi matin entre le locataire et l'agent de commune.

### **Article 3 – Conditions financières**

- 3.1 Les tarifs municipaux sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal / Décision du Maire.
- 3.2 Dans certains cas, les locaux municipaux peuvent être mis à disposition gratuitement : activités hebdomadaires et manifestations diverses des associations franquevillaises.
- 3.3 Lors de la réservation, il vous sera demandé un acompte de 50% du tarif de location à déposer à la signature du contrat de location. Le solde de la location devra être versée à la remise des clés.
- Le tarif de location comprend la location de la salle et la mise à disposition de la vaisselle  
En cas de dégradation ou casses, nous appliquerons les tarifs fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.
- Les moyens de paiement acceptés sont le chèque bancaire à l'ordre de la Régie Principale, les espèces et la carte bancaire.

### **Article 4 – Responsabilité des utilisateurs des locaux**

- 4.1 La personne qui réserve engage sa responsabilité en cas de dégradation, elle doit être couverte par une assurance responsabilité civile et doit en fournir le justificatif.
- 4.2 La commune ne peut être tenue pour responsable dans le cas de vol commis dans la salle durant la période de réservation.
- 4.3 La personne responsable doit veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores vis-à-vis des riverains.

## **Article 5 – Sécurité**

- 5.1 Il est interdit de recevoir dans la salle, plus de personnes que le nombre défini par la commission de sécurité.
- 5.2 Les utilisateurs doivent constater l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et prendre connaissance des itinéraires d'évacuation puis des issues de secours.
- 5.3 Les issues de secours ainsi que l'entrée principale ne devront pas être fermées à clé. Aucun objet ne doit encombrer ces issues ni gêner le passage pendant la présence du public.
- 5.4 Il est interdit de fumer dans les locaux et d'utiliser du gaz au sein de bâtiment.
- 5.5 Le responsable est chargé de la sécurité des personnes durant leur occupation des locaux municipaux.

## **Article 6 – Divers**

- 6.1 Les consignes de sécurité sont jointes en annexe de ce règlement
- 6.2 L'arrêt de la musique est imposé à 2h du matin.
- 6.3 Les clés de la salle seront à remettre dans la boîte aux lettres de la Mairie dans les délais impartis.
- 6.4 Le Maire, les services municipaux et le responsable de la location sont chargés de respecter les consignes du règlement.

## Annexe 1 – Consignes de sécurité

### CONSIGNES DE SECURITE

#### Alerter les secours

##### Qui alerter ?

En France, il existe trois numéros de téléphone d'urgence correspondant à trois services : le **SAMU, les pompiers et les forces de l'ordre**.

Ces services sont accessibles **24/24**.

**SAMU (15)** ⇒ Il a la charge des problèmes médicaux urgents.

**Pompiers (18 ou 112 sur portable)** ⇒ Les pompiers doivent être prévenus lorsqu'on a besoin de secours non médicaux, par exemple en cas d'accident de la circulation, incendie...

**Forces de l'ordre (17)** ⇒ Le 17 doit être prévenu dès que la situation présente un trouble pour l'ordre public. Le 17 correspond à la gendarmerie ou à la Police nationale.

##### Que faut-il dire au service de secours ?

Le message d'alerte doit être aussi précis que possible. Il ne faut jamais oublier que le service de secours n'a absolument aucune idée de ce qu'il se passe près de vous. Les moyens de secours qui seront envoyés dépendent donc de ce que vous allez dire.

##### Identifiez-vous

**Salle Marcel Ragot**

**Place Marcel Ragot**

**76520 FRANQUEVILLE SAINT PIERRE**

- Donnez la nature de l'accident et des risques éventuels persistant (incendie, accident domestique, de la circulation, un malaise, une personne malade....  
Décrivez précisément ce qu'il s'est passé.
- Précisez le nombre et l'état apparent des victimes.
  - Le nombre de victimes
  - Leur sexe et âge
  - Leur état apparent (parle, saigne, transpire, respire...) essayez de ne pas utiliser de termes médicaux.
  - Leur position : debout, assis, couché, sur le ventre, allongé sur le côté...
  - Les gestes effectués et les mesures prises par vous-même ou par des tiers présents.
- **Ne raccrochez pas le premier. Attendez les instructions du service de secours.**

# PLAN D'EVACUATION

**VILLE DE FRANQUEVILLE**  
**Place des Forrières 76520 FANQUEVILLE SAINT PIERRE**  
*Salle des fetes Ragot*

## À L'AUDITION DU SIGNAL D'ALARME OU SUR ORDRE D'UN RESPONSABLE



Dirigez-vous vers les sorties, sans crier, ni courir.



Ne revenez pas en arrière, sans l'avis des pompiers.



N'empruntez pas les ascenseurs.



Si les escaliers sont envahis par la fumée, manifestez votre présence aux fenêtres.

Point de rassemblement



Responsables évacuation

En cas d'accident, prévenir

## SI VOUS APERCEVEZ UN DÉBUT D'INCENDIE

**Gardez votre calme**

Prévenez immédiatement :




En cas d'impossibilité, prévenir les sapeurs-pompiers au **18** ou **112**



Déclenchez le système d'alarme.



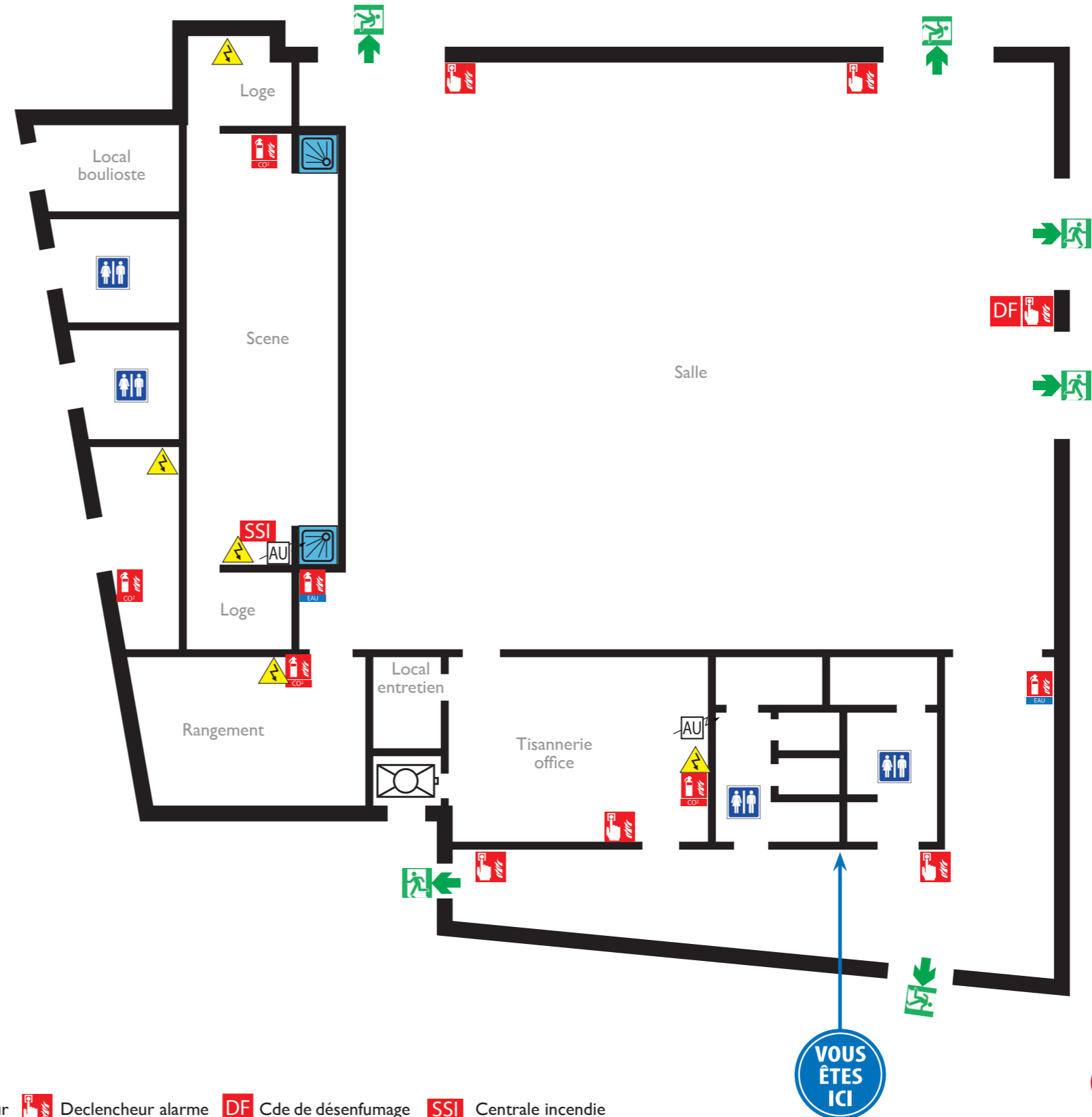
Attaquez le feu si vous le pouvez sans prendre de risque.



Dans la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol.

Responsables d'intervention

Plan réf : I8024  
 Mise à jour : AVRIL 2018  
 Conforme à la norme NF X08-070



**LEGENDE :** Extincteur Declencheur alarme Cde de désenfumage Centrale incendie  
 Local poubelles Arrêt d'urgence Tableau électrique Sens d'évacuation Evacuation finale

**ESPACE BOURVIL**  
5 Allée Jacques Offenbach

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**SOMMAIRE**

<b>Article 1 – Conditions générales d’utilisation .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 2 – Modalités de réservation .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 – Conditions financières .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 4 – Responsabilité des utilisateurs des locaux.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 5 – Sécurité.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 6 – Divers.....</b>	<b>4</b>
<b>Annexe 1 – Consignes de sécurité.....</b>	<b>5</b>

## **Article 1 – Conditions générales d'utilisation**

1.1 Toute utilisation de la salle est soumise à une autorisation du Maire.

1.2 La capacité maximale de la salle est de 200 personnes pour un repas et 354 personnes pour une exposition ou un spectacle.

1.3 Les utilisateurs doivent s'assurer de laisser les lieux dans l'état dans lequel ils sont arrivés et s'ils constatent le moindre problème, ils doivent en informer la commune dans les meilleurs délais. De plus, ils doivent veiller à l'extinction des lumières et à la fermeture des portes lors du départ puis de respecter les plages horaires qui leur sont accordées.

1.4 L'ensemble des locaux comprend :

- Un Hall d'entrée avec un bar
- Une cuisine équipée
- Des sanitaires
- Des vestiaires
- Un bureau de 8m<sup>2</sup>
- Une salle de 400m<sup>2</sup> avec loges, régie et scène
- Une scène de 60m<sup>2</sup>
- Une bibliothèque
- Une salle de lecture au rez-de-chaussée
- Un garage

Un plan des locaux est joint au présent règlement.

La salle est équipée d'un système de limiteur de décibel (maximum 105 décibel), d'un chauffage réglant la température automatiquement. Elle dispose également d'un système d'alarme.

1.5 Les équipements de ces locaux sont constitués de :

- 24 tables rondes de 150 cm de diamètre
- 10 tables rectangulaires de 1m80 x 90 cm
- 175 chaises
- Matériel de sonorisation et de lumière
- Gradins

1.6 La cuisine est équipée (gaz de ville) de : 1 piano de cuisine avec 2 bruleurs, 1 plaque, 1 four traditionnel, 1 étuve, 1 lave-vaisselle, 2 cafetières (filtres fournis), 1 four micro-ondes, 1 évier, 1 congélateur, 1 chariot, 1 table en inox et 1 frigo. Les ustensiles de cuisine ne sont pas fournis.

## **Article 2 – Modalités de réservation**

- 2.1 Les demandes de renseignements sont à effectuer au service réservation de salle, avec possibilité de visite des locaux sur rendez-vous.
- 2.2 Toutes les réservations de salle doivent être effectuées au plus tard 15 jours avant la date de location.
- 2.3 Les locataires ne peuvent prêter ou sous louer les locaux mis à leur disposition.
- 2.4 La Ville prend en charge l'entretien et assure le nettoyage des locaux. Cependant, l'utilisateur doit veiller à laisser les locaux propres et rangé après son activité.
- 2.5 Les abords extérieurs de la salle doivent être laissés propres.
- 2.6 Un état des lieux d'entrée est réalisé lors de la remise des clés sauf exception. L'état des lieux de sortie sera planifié le lendemain de la location entre le locataire et un agent de la commune.
- 2.7 Ce bâtiment est réservé uniquement aux associations et aux manifestations communales.

## **Article 3 – Conditions financières**

- 3.1 Les tarifs municipaux sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal / décision du Maire.
- 3.2 Dans certains cas, les locaux municipaux peuvent être mis à disposition gratuitement : activités hebdomadaires et manifestations diverses des associations franquevillaises.

## **Article 4 – Responsabilité des utilisateurs des locaux**

- 4.1 La personne qui réserve engage sa responsabilité en cas de dégradation, elle doit être couverte par une assurance responsabilité civile et doit en fournir le justificatif.
- 4.2 La commune ne peut être tenue pour responsable dans le cas de vol commis dans la salle durant la période de réservation.
- 4.3 La personne responsable doit veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores vis-à-vis des riverains.

## **Article 5 – Sécurité**

- 5.1 Il est interdit de recevoir dans la salle, plus de personnes que le nombre défini par la commission de sécurité.
- 5.2 Les utilisateurs doivent constater l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- 5.3 Les issues de secours ainsi que l'entrée principale ne devront pas être fermées à clé. Aucun objet ne doit encombrer ces issues ni gêner le passage pendant la présence du public.
- 5.4 Il est interdit de fumer dans les locaux.
- 5.5 L'usage de bouteille de gaz est interdit dans les locaux
- 5.6 Le responsable est chargé de la sécurité des personnes durant leur occupation des locaux municipaux.

## **Article 6 – Divers**

- 6.1 Les consignes de sécurité sont jointes en annexe de ce règlement
- 6.2 L'arrêt de la musique est imposé à 2h du matin.
- 6.3 Les clés de la salle seront à remettre dans la boîte aux lettres de la Mairie dans les délais impartis.
- 6.4 Le Maire, les services municipaux et le responsable de la location sont chargés de respecter les consignes du règlement.



## Annexe 1 – Consignes de sécurité

### CONSIGNES DE SECURITE

#### Alerter les secours

##### Qui alerter ?

En France, il existe trois numéros de téléphone d'urgence correspondant à trois services : le **SAMU, les pompiers et les forces de l'ordre**.

Ces services sont accessibles **24/24**.

**SAMU (15)** ⇒ Il a la charge des problèmes médicaux urgents.

**Pompiers (18 ou 112 sur portable)** ⇒ Les pompiers doivent être prévenus lorsqu'on a besoin de secours non médicaux, par exemple en cas d'accident de la circulation, incendie...

**Forces de l'ordre (17)** ⇒ Le 17 doit être prévenu dès que la situation présente un trouble pour l'ordre public. Le 17 correspond à la gendarmerie ou à la Police nationale.

##### Que faut-il dire au service de secours ?

Le message d'alerte doit être aussi précis que possible. Il ne faut jamais oublier que le service de secours n'a absolument aucune idée de ce qu'il se passe près de vous. Les moyens de secours qui seront envoyés dépendent donc de ce que vous allez dire.

##### Identifiez-vous

#### Espace Bourvil

#### 5 Allée Jacques Offenbach

#### 76520 FRANQUEVILLE SAINT PIERRE

- Donnez la nature de l'accident et des risques éventuels persistant (incendie, accident domestique, de la circulation, un malaise, une personne malade....  
Décrivez précisément ce qu'il s'est passé.
- Précisez le nombre et l'état apparent des victimes.
  - Le nombre de victimes
  - Leur sexe et âge
  - Leur état apparent (parle, saigne, transpire, respire...) essayez de ne pas utiliser de termes médicaux.
  - Leur position : debout, assis, couché, sur le ventre, allongé sur le côté...
  - Les gestes effectués et les mesures prises par vous-même ou par des tiers présents.
- **Ne raccrochez pas le premier. Attendez les instructions du service de secours.**

# PLAN D'EVACUATION

**VILLE DE FRANQUEVILLE**  
**Place des Forrieres 73520 FANQUEVILLE SAINT PIERRE**  
*Espace Bourvil - R+1*

## À L'AUDITION DU SIGNAL D'ALARME OU SUR ORDRE D'UN RESPONSABLE



Dirigez-vous vers les sorties, sans crier, ni courir.



Ne revenez pas en arrière, sans l'avis des pompiers.



N'empruntez pas les ascenseurs.



Si les escaliers sont envahis par la fumée, manifestez votre présence aux fenêtres.

Point de rassemblement



Responsables évacuation

En cas d'accident, prévenir

## SI VOUS APERCEVEZ UN DÉBUT D'INCENDIE

**Gardez votre calme**

Prévenez immédiatement :



En cas d'impossibilité, prévenir les sapeurs-pompiers au **18** ou **112**



Déclenchez le système d'alarme.

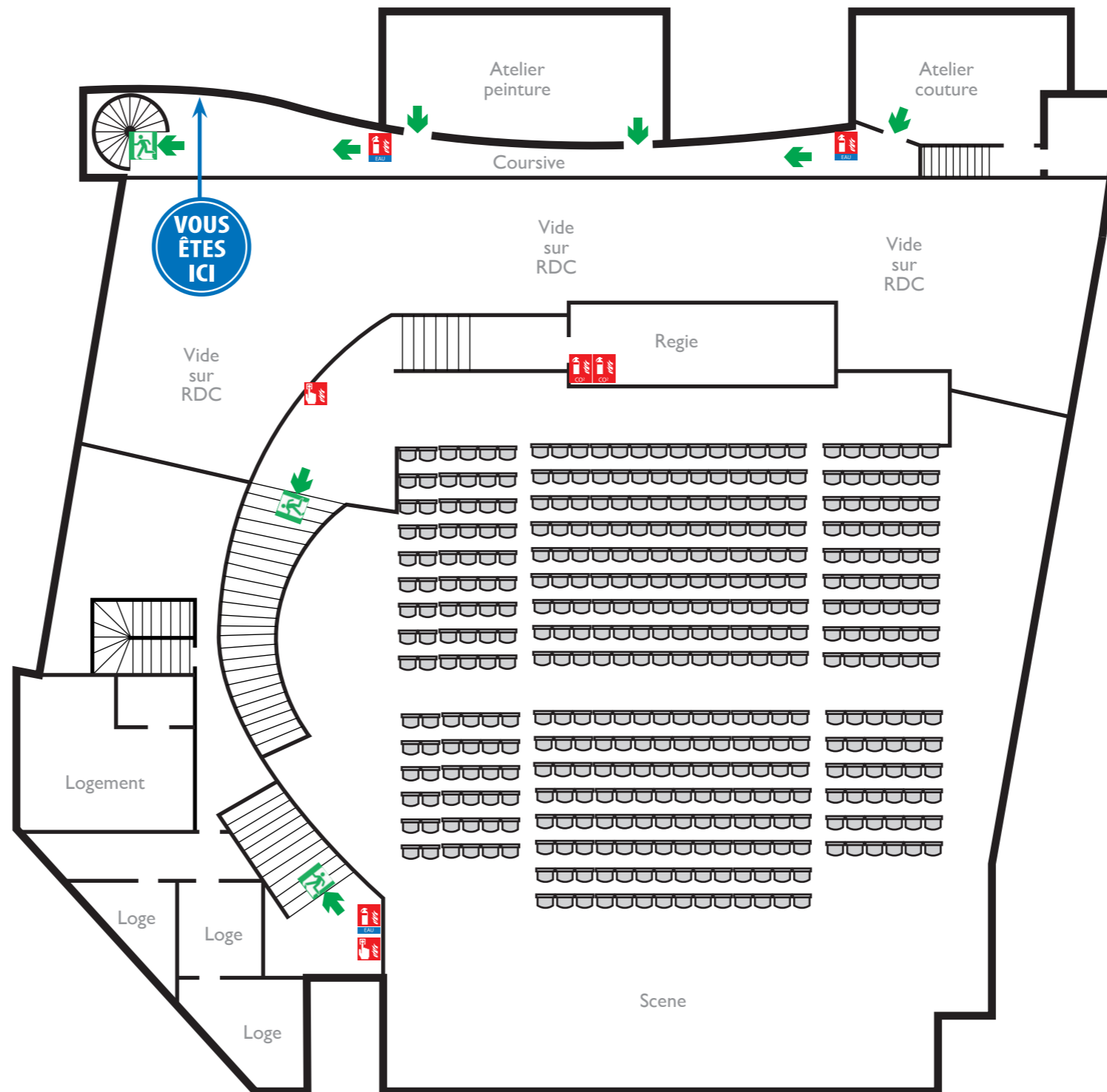


Attaquez le feu si vous le pouvez sans prendre de risque.



Dans la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol.

Responsables d'intervention



Plan réf : I8026  
 Mise à jour : AVRIL 2018  
 Conforme à la norme NF X08-070

LEGENDE : Extincteur Déclencheur alarme SSI Centrale incendie Vanne gaz Tableau électrique Sens d'évacuation Evacuation finale

# PLAN D'EVACUATION

VILLE DE FRANQUEVILLE  
Place des Forrieres 76520 FANQUEVILLE SAINT PIERRE  
Espace Bourvil - RDC

## À L'AUDITION DU SIGNAL D'ALARME OU SUR ORDRE D'UN RESPONSABLE



Dirigez-vous vers les sorties, sans crier, ni courir.



Ne revenez pas en arrière, sans l'avis des pompiers.



N'empruntez pas les ascenseurs.



Si les escaliers sont envahis par la fumée, manifestez votre présence aux fenêtres.

Point de rassemblement



Responsables évacuation

En cas d'accident, prévenir

## SI VOUS APERCEVEZ UN DÉBUT D'INCENDIE

**Gardez votre calme**  
Prévenez immédiatement :



En cas d'impossibilité, prévenir les sapeurs-pompiers au **18** ou **112**



Déclenchez le système d'alarme.



Attaquez le feu si vous le pouvez sans prendre de risque.



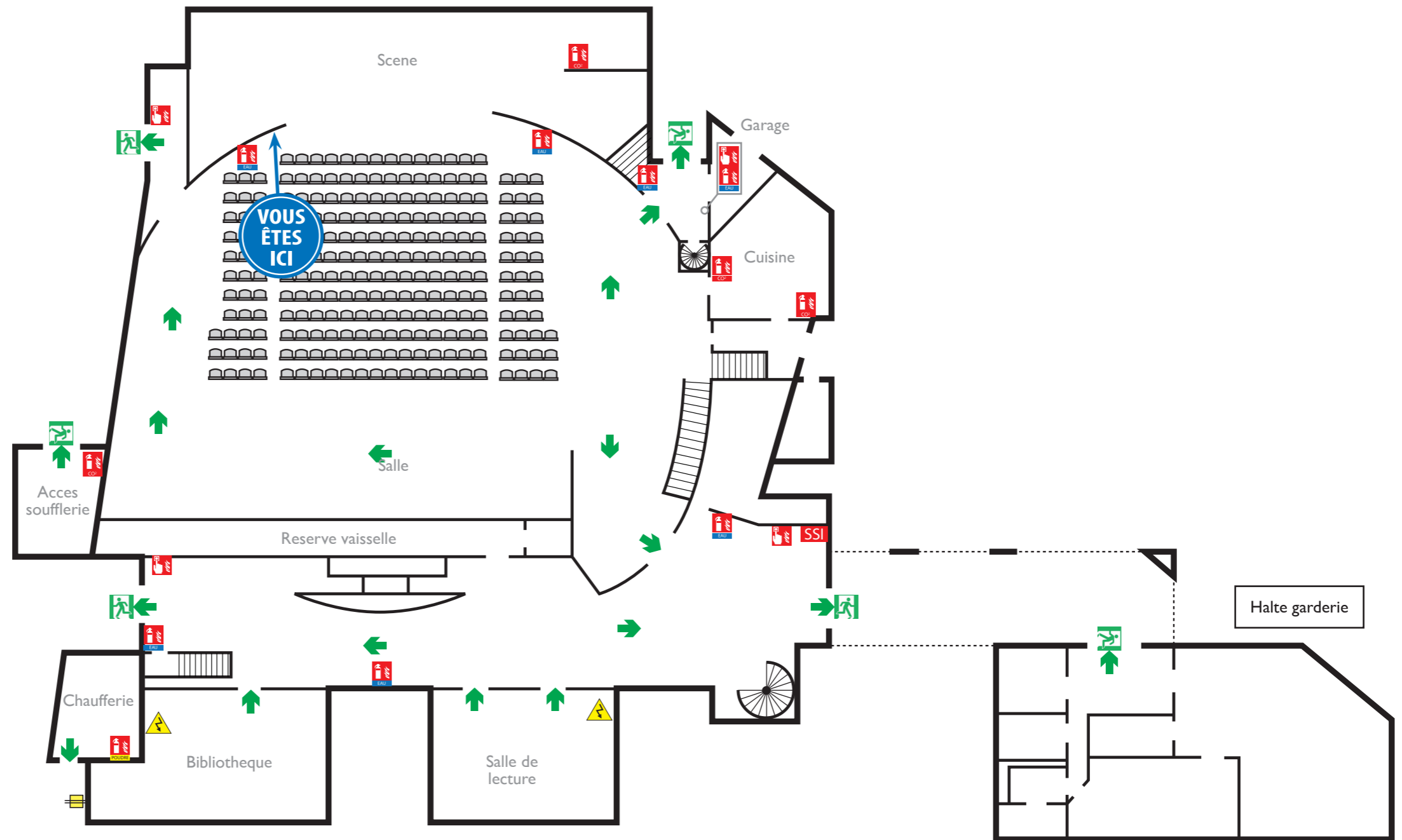
Dans la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol.

Responsables d'intervention

Plan réf : I8026

Mise à jour : AVRIL 2018

Conforme à la norme NF X08-070



LEGENDE : Extincteur Déclencheur alarme SSI Centrale incendie Vanne gaz Tableau électrique Sens d'évacuation Evacuation finale

## **SALLE DE SPORTS DAVID DOUILLET**

Place Marcel Ragot

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

#### **SOMMAIRE**

<b>Article 1 – Conditions générales d’utilisation .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 2 – Modalités de réservation .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 3 – Conditions financières .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 4 – Responsabilité des utilisateurs des locaux.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 5 – Sécurité.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 6 – Divers.....</b>	<b>4</b>
<b>Annexe 1 – Consignes de sécurité.....</b>	<b>5</b>

## **Article 1 – Conditions générales d'utilisation**

- 1.1 Toute utilisation de la salle est soumise à une autorisation du Maire.
- 1.2 Cet ensemble sportif est essentiellement destiné à la pratique des arts martiaux dans le dojo et du tennis de table dans la salle Eloi.
- 1.3 Les utilisateurs doivent s'assurer de laisser les lieux dans l'état dans lequel ils sont arrivés et s'ils constatent le moindre problème, ils doivent en informer à la commune dans les meilleurs délais. De plus, ils doivent veiller à l'extinction des lumières et à la fermeture des portes lors du départ puis de respecter les plages horaires qui leur sont accordées.
- 1.4 L'ensemble des locaux comprend une superficie de 360m<sup>2</sup> au rez-de-chaussée et 525 m<sup>2</sup> à l'étage :
  - Un Hall d'entrée
  - Un dojo au rez-de-chaussée
  - Des vestiaires
  - Une salle de réunion
  - Des locaux d'arbitres
  - Des douches
  - Une infirmerie
  - Une salle de tennis de table avec tribunes au premier étage
  - Une salle de musculation

Un plan des locaux est joint au présent règlement.

La salle est équipée d'un système de chauffage réglant la température automatiquement et d'un système d'alarme.

## **Article 2 – Modalités de réservation**

- 2.1 Les demandes de renseignements sont à effectuer au service réservation de salle, avec possibilité de visite des locaux sur rendez-vous.
- 2.2 Toutes les réservations de salle doivent être effectuées au plus tard 15 jours avant la date de location.
- 2.3 Les locataires ne peuvent prêter ou sous louer les locaux mis à leur disposition.
- 2.4 La Ville prend en charge l'entretien et assure le nettoyage des locaux. Cependant, l'utilisateur doit veiller à laisser les locaux propres et rangés après son activité.
- 2.5 Les abords extérieurs de la salle doivent être laissés propres.

2.6 Ce bâtiment est réservé uniquement aux associations et aux manifestations communales.

### **Article 3 – Conditions financières**

3.1 Les tarifs municipaux sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal / décision du Maire.

3.2 Dans certains cas, les locaux municipaux peuvent être mis à disposition gratuitement : activités hebdomadaires et manifestations diverses des associations franquevillaises.

### **Article 4 – Responsabilité des utilisateurs des locaux**

4.1 La personne qui réserve engage sa responsabilité en cas de dégradation, elle doit être couverte par une assurance responsabilité civile et doit en fournir le justificatif.

4.2 La commune ne peut être tenue pour responsable dans le cas de vol commis dans la salle durant la période de réservation.

4.3 La personne responsable doit veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores vis-à-vis des riverains.

### **Article 5 – Sécurité**

5.1 Il est interdit de recevoir dans la salle, plus de personnes que le nombre défini par la commission de sécurité.

5.2 Les utilisateurs doivent constater l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et prendre connaissance des itinéraires d'évacuation puis des issues de secours.

5.3 Les issues de secours ainsi que l'entrée principale ne devront pas être fermées à clé. Aucun objet ne doit encombrer ces issues ni gêner le passage pendant la présence du public.

5.4 Il est interdit de fumer dans les locaux.

5.5 L'usage de bouteille de gaz est interdit dans les locaux

5.6 Le responsable est chargé de la sécurité des personnes durant leur occupation des locaux municipaux.

## **Article 6 – Divers**

6.1 Les consignes de sécurité sont jointes en annexe de ce règlement

6.2 Le Maire, les services municipaux et le responsable de la réservation sont chargés de respecter les consignes du règlement.

## Annexe 1 – Consignes de sécurité

### CONSIGNES DE SECURITE

#### Alerter les secours

##### Qui alerter ?

En France, il existe trois numéros de téléphone d'urgence correspondant à trois services : le **SAMU, les pompiers et les forces de l'ordre**.

Ces services sont accessibles **24/24**.

**SAMU (15)** ⇒ Il a la charge des problèmes médicaux urgents.

**Pompiers (18 ou 112 sur portable)** ⇒ Les pompiers doivent être prévenus lorsqu'on a besoin de secours non médicaux, par exemple en cas d'accident de la circulation, incendie...

**Forces de l'ordre (17)** ⇒ Le 17 doit être prévenu dès que la situation présente un trouble pour l'ordre public. Le 17 correspond à la gendarmerie ou à la Police nationale.

##### Que faut-il dire au service de secours ?

Le message d'alerte doit être aussi précis que possible. Il ne faut jamais oublier que le service de secours n'a absolument aucune idée de ce qu'il se passe près de vous. Les moyens de secours qui seront envoyés dépendent donc de ce que vous allez dire.

##### Identifiez-vous

**Salles des Sports David Douillet**

**Place Marcel Ragot**

**76520 FRANQUEVILLE SAINT PIERRE**

- Donnez la nature de l'accident et des risques éventuels persistant (incendie, accident domestique, de la circulation, un malaise, une personne malade....  
Décrivez précisément ce qu'il s'est passé.
- Précisez le nombre et l'état apparent des victimes.
  - Le nombre de victimes
  - Leur sexe et âge
  - Leur état apparent (parle, saigne, transpire, respire...) essayez de ne pas utiliser de termes médicaux.
  - Leur position : debout, assis, couché, sur le ventre, allongé sur le côté...
  - Les gestes effectués et les mesures prises par vous-même ou par des tiers présents.
- **Ne raccrochez pas le premier. Attendez les instructions du service de secours.**



# PLAN D'EVACUATION

**VILLE DE FRANQUEVILLE**  
 Place des Forrières 76520 FANQUEVILLE SAINT PIERRE  
 Salle des Sports David Douillet - RDC

## À L'AUDITION DU SIGNAL D'ALARME OU SUR ORDRE D'UN RESPONSABLE



Dirigez-vous vers les sorties, sans crier, ni courir.



Ne revenez pas en arrière, sans l'avis des pompiers.



N'empruntez pas les ascenseurs.



Si les escaliers sont envahis par la fumée, manifestez votre présence aux fenêtres.

Point de rassemblement



Responsables évacuation

En cas d'accident, prévenir

## SI VOUS APERCEVEZ UN DÉBUT D'INCENDIE

**Gardez votre calme**  
 Prévenez immédiatement :




En cas d'impossibilité, prévenir les sapeurs-pompiers au **18** ou **112**



Déclenchez le système d'alarme.



Attaquez le feu si vous le pouvez sans prendre de risque.



Dans la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol.

Responsables d'intervention

Plan réf : I8023  
 Mise à jour : AVRIL 2018  
 Conforme à la norme NF X08-070



LEGENDE : Extincteur Déclencheur alarme Cde de désenfumage Centrale incendie Arrêt d'urgence Tableau électrique Sens d'évacuation Evacuation finale

# PLAN D'EVACUATION

**VILLE DE FRANQUEVILLE**  
**Place des Forrieres 76520 FANQUEVILLE SAINT PIERRE**  
*Salle des Sports David Douillet - R+1*

## À L'AUDITION DU SIGNAL D'ALARME OU SUR ORDRE D'UN RESPONSABLE



Dirigez-vous vers les sorties, sans crier, ni courir.



Ne revenez pas en arrière, sans l'avis des pompiers.



N'empruntez pas les ascenseurs.



Si les escaliers sont envahis par la fumée, manifestez votre présence aux fenêtres.

Point de rassemblement



Responsables évacuation

En cas d'accident, prévenir

## SI VOUS APERCEVEZ UN DÉBUT D'INCENDIE

**Gardez votre calme**

Prévenez immédiatement :



En cas d'impossibilité, prévenir les sapeurs-pompiers au **18** ou **112**



Déclenchez le système d'alarme.



Attaquez le feu si vous le pouvez sans prendre de risque.



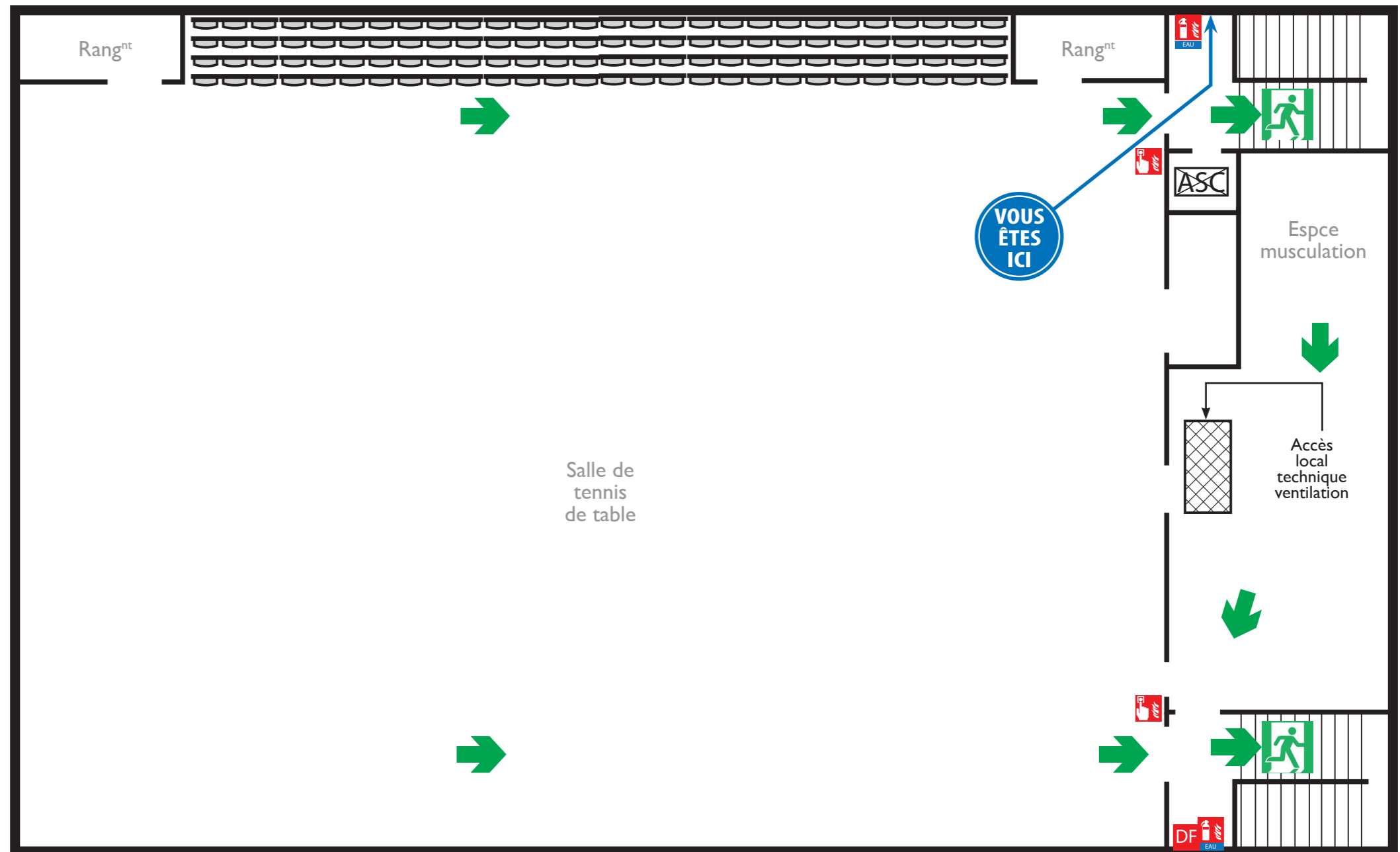
Dans la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol.

Responsables d'intervention

Plan réf : I8023

Mise à jour : AVRIL 2018

Conforme à la norme NF X08-070



LEGENDE : Extincteur Déclencheur alarme Cde de désenfumage Centrale incendie Arrêt d'urgence Tableau électrique Sens d'évacuation Evacuation finale

## **MAISON DES ASSOCIATIONS**

1 rue de la République

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **SOMMAIRE**

<b>Article 1 – Conditions générales d’utilisation .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 2 – Modalités de réservation .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 3 – Conditions financières .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 4 – Responsabilité des utilisateurs des locaux.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 5 – Sécurité.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 6 – Divers.....</b>	<b>4</b>
<b>Annexe 1 – Consignes de sécurité.....</b>	<b>5</b>

## **Article 1 – Conditions générales d'utilisation**

- 1.1 Toute utilisation de la salle est soumise à une autorisation du Maire.
- 1.2 Les utilisateurs doivent s'assurer de laisser les lieux dans l'état dans lequel ils sont arrivés et s'ils constatent le moindre problème, ils doivent en informer à la commune dans les meilleurs délais. De plus, ils doivent veiller à l'extinction des lumières et à la fermeture des portes lors du départ puis de respecter les plages horaires qui leur sont accordées.
- 1.3 L'ensemble des locaux comprend :
- Un Hall d'entrée
  - Des sanitaires
  - Un ascenseur
  - Une cuisine
  - Un local entretien
  - Une terrasse
  - Des locaux de rangements au rez-de-chaussée et à l'étage
  - Trois salles au rez-de-chaussée
  - Quatre salles à l'étage
- 1.4 La capacité maximale de la salle :
- Anémone : 10 personnes
  - Bouton d'or : 15 personnes
  - Coquelicot : 15 personnes
  - Edelweiss : 20 personnes
  - Dalhia : 20 personnes

Un plan des locaux est joint au présent règlement.

La salle est équipée d'un système de chauffage réglant la température automatiquement et d'un système d'alarme.

## **Article 2 – Modalités de réservation**

- 2.1 Les demandes de renseignements sont à effectuer au service réservation de salle, avec possibilité de visite des locaux sur rendez-vous.
- 2.2 Toutes les réservations de salle doivent être effectuées au plus tard 15 jours avant la date de location.
- 2.3 Les locataires ne peuvent prêter ou sous louer les locaux mis à leur disposition.

- 2.4 La Ville prend en charge l'entretien et assure le nettoyage des locaux. Cependant, l'utilisateur doit veiller à laisser les locaux propres et rangés après son activité.
- 2.5 Les abords extérieurs de la salle doivent être laissés propres.
- 2.6 Ce bâtiment est réservé uniquement aux associations.

### **Article 3 – Conditions financières**

- 3.1 Les tarifs municipaux sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal/décision du Maire.
- 3.2 Dans certains cas, les locaux municipaux peuvent être mis à disposition gratuitement : activités hebdomadaires et manifestations diverses des associations franquevillaises.

### **Article 4 – Responsabilité des utilisateurs des locaux**

- 4.1 La personne qui réserve engage sa responsabilité en cas de dégradation, elle doit être couverte par une assurance responsabilité civile et doit en fournir le justificatif.
- 4.2 La commune ne peut être tenue pour responsable dans le cas de vol commis dans la salle durant la période de réservation.
- 4.3 La personne responsable doit veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores vis-à-vis des riverains.

### **Article 5 – Sécurité**

- 5.1 Il est interdit de recevoir dans la salle, plus de personnes que le nombre défini par la commission de sécurité.
- 5.2 Les utilisateurs doivent constater l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- 5.3 Les issues de secours ainsi que l'entrée principale ne devront pas être fermées à clé. Aucun objet ne doit encombrer ces issues ni gêner le passage pendant la présence du public.
- 5.4 Il est interdit de fumer dans les locaux.

5.5 L'usage de bouteille de gaz est interdit dans les locaux

5.6 Le responsable est chargé de la sécurité des personnes durant leur occupation des locaux municipaux.

## **Article 6 – Divers**

6.1 Les consignes de sécurité sont jointes en annexe de ce règlement

6.2 Une armoire sécurisée avec les clés des salles est installée dans le hall d'entrée. De plus, l'entrée au bâtiment s'effectue avec un badge d'accès.

6.3 Le Maire, les services municipaux et le responsable de la réservation sont chargés de respecter les consignes du règlement.

## Annexe 1 – Consignes de sécurité

### CONSIGNES DE SECURITE

#### Alerter les secours

##### Qui alerter ?

En France, il existe trois numéros de téléphone d'urgence correspondant à trois services : le **SAMU, les pompiers et les forces de l'ordre.**

Ces services sont accessibles **24/24.**

**SAMU (15)** ⇒ Il a la charge des problèmes médicaux urgents.

**Pompiers (18 ou 112 sur portable)** ⇒ Les pompiers doivent être prévenus lorsqu'on a besoin de secours non médicaux, par exemple en cas d'accident de la circulation, incendie...

**Forces de l'ordre (17)** ⇒ Le 17 doit être prévenu dès que la situation présente un trouble pour l'ordre public. Le 17 correspond à la gendarmerie ou à la Police nationale.

##### Que faut-il dire au service de secours ?

Le message d'alerte doit être aussi précis que possible. Il ne faut jamais oublier que le service de secours n'a absolument aucune idée de ce qu'il se passe près de vous. Les moyens de secours qui seront envoyés dépendent donc de ce que vous allez dire.

##### Identifiez-vous

#### Maison des Associations

#### 1 Rue de la République

#### 76520 FRANQUEVILLE SAINT PIERRE

- Donnez la nature de l'accident et des risques éventuels persistant (incendie, accident domestique, de la circulation, un malaise, une personne malade....  
Décrivez précisément ce qu'il s'est passé.
- Précisez le nombre et l'état apparent des victimes.
  - Le nombre de victimes
  - Leur sexe et âge
  - Leur état apparent (parle, saigne, transpire, respire...) essayez de ne pas utiliser de termes médicaux.
  - Leur position : debout, assis, couché, sur le ventre, allongé sur le côté...
  - Les gestes effectués et les mesures prises par vous-même ou par des tiers présents.
- **Ne raccrochez pas le premier. Attendez les instructions du service de secours.**



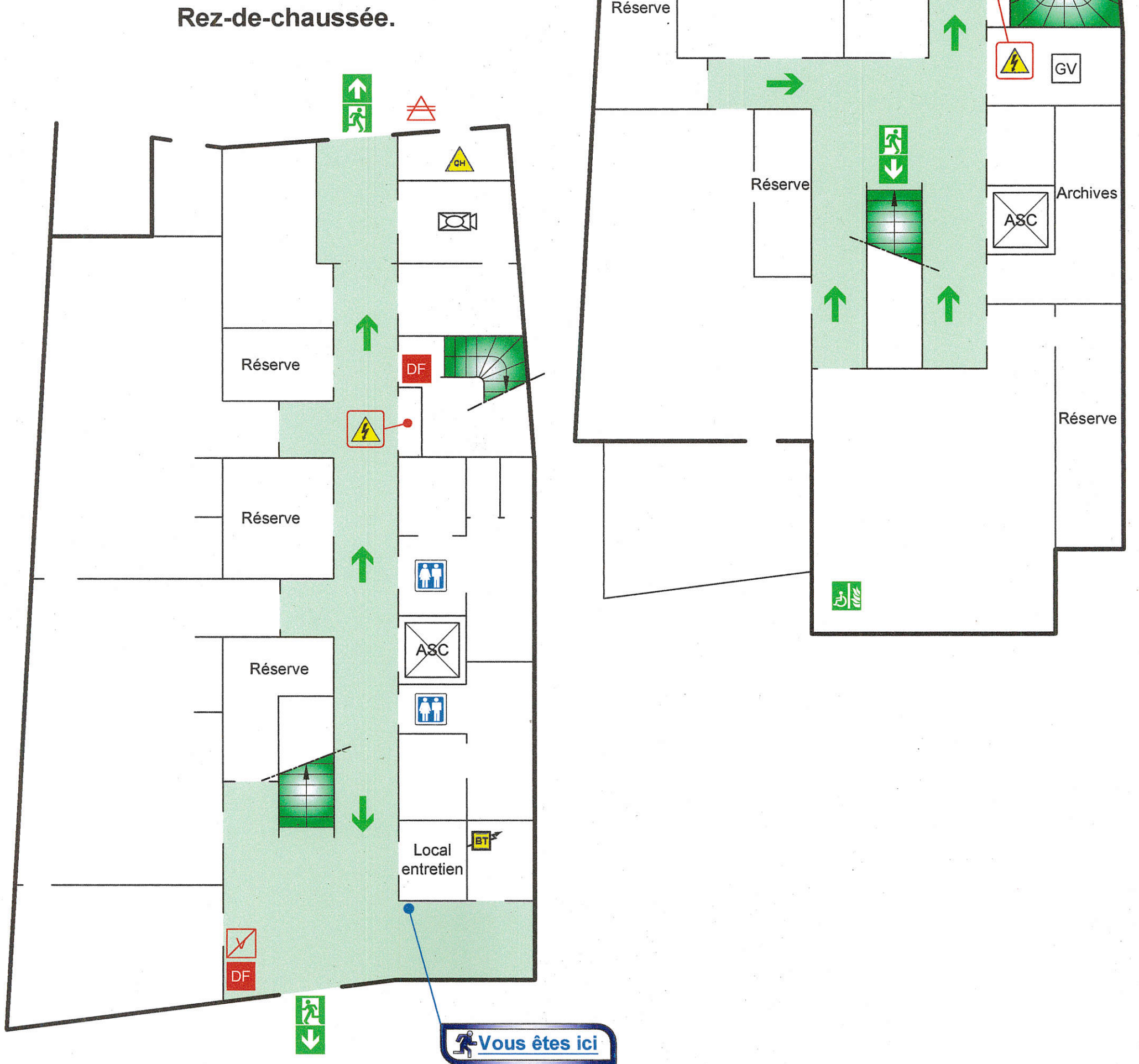
# PLAN D'INTERVENTION

## MAISON DES ASSOCIATIONS












1 Rue de la République  
 76475 FRANQUEVILLE SAINT PIERRE

 **Point de rassemblement :**

Rez-de-chaussée.



**LEGENDE**

 Commande de désenfumage.	 Local poubelles.	 Local/armoire électrique.	 Cheminement d'évacuation.
 Vanne police.	 Groupe ventilation.	 Coupure de l'électricité BT.	 Evacuation sortie finale.
 Arrêt ventilation.	 Chauffage.	 Espace d'attente sécurisé.	



02 35 74 35 86

Octobre 19 - 1910-090 - MPI\_SD - PI