

## REGLEMENT INTERIEUR

### SECURITE

#### **Circulation**

La circulation se fait **essentiellement par le couloir central** pour l'accès aux salles du rez-de-chaussée, et aux deux escaliers desservant le 1<sup>er</sup> étage : secrétariat Eglise catholique et salles.

Les couloirs doivent rester libres de tout encombrement.

Les portes côté Place Louis Jouvét sont des issues de secours et ne doivent être en aucun cas gênées par quelque objet que ce soit.

#### **Stationnement**

Le parvis doit rester accessible ; aucun stationnement n'est toléré.

#### **Boitiers alarme rouges**

Signalés sur le plan incendie à l'entrée du bâtiment, ils servent uniquement à prévenir les personnes présentes dans les lieux qu'elles doivent **évacuer rapidement** vers le **point de rassemblement, situé sur le parvis du Centre**, avenue Malherbe.

Toute personne présente qui constate un début de sinistre, doit impérativement actionner une alarme pour la sécurité de tous.

Nous rappelons que le responsable du groupe est responsable de la sécurité des personnes et des biens. En cas de déclenchement, celui-ci doit s'assurer que toutes les personnes ont rallié le point de rassemblement.

#### **Lanterneaux de désenfumage**

La commande se trouve dans le **couloir central**, côté petit volume. A actionner uniquement en cas d'incendie.

#### **Nombre de personnes**

Chaque salle est prévue pour un nombre déterminé de personnes à respecter pour la sécurité.

### FONCTIONNEMENT

#### **Respect des lieux**

Plusieurs réunions peuvent avoir lieu dans différentes salles ; il est impératif de **circuler en silence** dans les couloirs.

Toute affiche ou tract doit être déposé à l'accueil ; tout **affichage sauvage** sera enlevé systématiquement.

Il est **interdit de fumer**.

## **Rangement et nettoyage**

Un mobilier est affecté à chaque salle ; un état signalétique est affiché. Il est à respecter pour la remise en ordre de la salle.

Chaque groupe est tenu de laisser les locaux propres et le mobilier remis en place après les réunions. Du matériel d'entretien est mis à disposition à côté des sanitaires. Eteindre les lumières et baisser les thermostats des radiateurs.

Pas d'affichage direct : **il est interdit d'utiliser** « Patafix », punaises, agrafes, colle, ruban adhésif sur les murs et portes. Utiliser les supports prévus à cet effet.

**Tout besoin spécifique** doit être soumis lors de la demande ; il sera étudié par le bureau.

## **Poubelles**

Pour le TRI, il est indispensable de respecter les consignes de la METRO, affichées dans le local « Poubelles ». Bien vider les bouteilles en verre et les mettre dans les bacs à verre prévus à cet effet.

Les déchets alimentaires doivent être mis dans des sacs plastiques fermés et déposés dans les **poubelles grises**.

Chaque groupe extérieur au Centre est tenu de **remporter ses sacs** et ses bouteilles.

## **Matériel de sonorisation**

Il est mis à disposition et passe sous la responsabilité de l'utilisateur. Il doit être rangé dans le local réservé à cet effet. ; **il ne doit jamais rester sans surveillance**.

A la fin d'une utilisation, tout incident survenu doit être signalé immédiatement.

## **Office du rez-de-chaussée**

L'utilisation est strictement réservée aux Eglises du Centre, uniquement pour le réchauffage des plats. L'accès n'est pas libre.

## **Clés**

Elles sont la propriété du Centre. Tout prêt de clé est lié à une activité ou responsabilité précises. Toute reproduction est interdite.

Elles doivent être impérativement rendues à la fin de l'activité, ou de la responsabilité ; elles ne doivent pas être cédées directement à une autre personne.

En cas **d'installation spécifique de matériel provisoire**, les éléments doivent être démontés et rangés après utilisation.

Tout **équipement supplémentaire** doit être soumis à l'accord du Bureau du Centre avant installation (problème de sécurité).

Fait à Grenoble, janvier 2008