



RHÔNE
69640

Envoyé en préfecture le 26/04/2016

Reçu en préfecture le 26/04/2016

Affiché le **26 AVR. 2016**

ID : 069-216901058-20160422-D2016020-DE

MAIRIE DE LACENAS

REGLEMENT INTERIEUR

DE LA MAISON DES

ASSOCIATIONS

(Validé par délibération n°2016-020 du Conseil Municipal du 22 avril 2016)

Article 1 – Conditions d'accès

La Maison des Associations est un équipement situé 914 Grand'Rue.

L'accès à la Maison des Associations est limité aux associations communales à titre gracieux, aux associations extérieures à titre payant, et aux activités organisées par la mairie, à l'exclusion de toutes manifestations de particuliers.

La salle pourra être utilisée à titre gracieux pour des manifestations ou animations de groupe destinées aux occupants des 24 logements de la SEMCODA jouxtant le Pôle Médical. Ils ne pourront prétendre à une utilisation personnelle.

Les locaux seront utilisés exclusivement pour des réunions, des cours, des animations culturelles ou sportives ponctuelles ou permanentes. Cette salle n'est pas une salle des fêtes et à ce titre elle ne pourra être utilisée pour des repas ou autres événements festifs générant des nuisances sonores. L'utilisation de la sono est interdite.

Dans tous les cas, les locaux doivent être rendus en parfait état par respect de l'établissement et pour ne pas perturber les animations ou activités existantes.

Article 2 – Description du bâtiment

La Maison des Associations d'une surface de 105 m² comprend :

- 1 salle de 80 m² qui peut être divisée en deux parties (une de 50 m² et une de 30 m²) par une cloison mobile
- 1 local technique pouvant accueillir du matériel
- 1 local toilettes
- 1 panneau d'affichage

La capacité d'accueil de la Maison des Associations est de 80 personnes maximum.

Article 3 – Utilisation de la salle et du matériel

Le demandeur effectuera l'installation du matériel prêté, son nettoyage et son rangement dans le local prévu à cet effet en fin d'utilisation : (tables, chaises, dont inventaire ci-joint), étant entendu que les tapis ne sont utilisables que par l'association du judo.

Avant toute utilisation, la personne habilitée doit s'assurer du bon état des équipements et matériels mis à disposition. En cas d'anomalie, la commune doit en être informée via le Cahier de liaison (voir article 8). Elle doit veiller à la bonne utilisation du matériel.

Des placards fermant à clé pourront être mis à la disposition des associations. Cependant la responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas de vol du matériel stocké dans ces placards ou laissé dans la salle.

Les personnes pratiquant une activité sportive dans la Maison des Associations doivent être chaussées de chaussures à semelles souples dont l'usage est exclusivement réservé à l'intérieur.

Les collations sont tolérées (cuisson interdite) mais la salle doit être rendue dans un état de propreté irréprochable.

Article 4 - Autorisations administratives

L'occupation de la Maison des Associations à titre régulier fait l'objet d'une convention signée avec la Mairie.

Toute manifestation doit être terminée à 23 h au plus tard du lundi au vendredi et les samedis et dimanches à 22 h 00. Une possibilité d'occuper la salle plus longtemps les samedis et dimanches pourra être étudiée par la municipalité, sur demande expresse de l'intéressé.

Article 5 – Modalités de réservation

a) Réservation à l'année :

Toute demande de réservation à l'année de la Maison des Associations doit être adressée par écrit au secrétariat de mairie avant le 1^{er} juin de chaque année au moyen du formulaire annexé.

Un planning d'utilisation de la salle est dressé par la commune prenant en compte les demandes des associations qui seront parvenues à la mairie avant le 1^{er} juin pour la période septembre à juin à venir.

La commune peut être amenée à utiliser la salle pour ses propres besoins. Elle s'engage à avertir les utilisateurs dans un délai raisonnable et à leur proposer une autre salle, le cas échéant.

Une clé de l'entrée sera distribuée à chaque président et à chaque animateur qui en aura la responsabilité. **La duplication des clés est interdite.** La clé sera rendue si l'utilisation de la Maison des Associations ne se fait plus de façon régulière et obligatoirement fin juin de chaque année.

La Maison des Associations est utilisée gracieusement mais un chèque de caution, suivant tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil municipal, sera demandé au moment de la réservation. Toute association n'ayant pas scrupuleusement respecté le règlement se verra interdire l'accès de cette salle.

b) Réservation ponctuelle :

La Maison des Associations pourra être réservée pour des réunions ponctuelles en fonction des disponibilités au moyen du formulaire annexé.

Une clé sera alors prêtée au demandeur la veille de l'utilisation, celui-ci devra impérativement la rendre le lendemain de la manifestation : *étant entendu que la duplication des clés est interdite.*

De même, il sera demandé le versement d'un chèque de caution, suivant tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil municipal, au moment de la réservation. Toute association n'ayant pas scrupuleusement respecté le règlement se verra interdire l'accès de cette salle.

c) Tarifs :

Associations communales : Suivant tarif en vigueur fixés par délibération du Conseil Municipal.

Associations extérieures : Suivant tarif en vigueur fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 6 – Entretien des locaux

L'association s'engage à assurer la propreté des locaux qui lui sont confiés (salle et sanitaires). En cas de défaillance, le chèque de caution sera utilisé pour la remise en état des lieux.

Article 7 – Interdictions

Toute sous-location est interdite. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'organisateur ayant déposé une demande de réservation.

Les animaux même tenus en laisse ou dans les bras sont interdits dans la Maison des Associations.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans la Maison des Associations.

Afin de ne pas détériorer les murs, la pose d'agrafe ou de clou est interdite.

D'une manière générale, tout utilisateur doit adopter un comportement ne portant pas atteinte à autrui et à l'équipement.

Article 8 – Fonctionnement des locaux

L'utilisation de la salle pour des activités encadrées ne sera autorisée qu'en présence de la personne responsable de l'activité désignée dans la convention.

Lors de la remise des clés, le fonctionnement de l'équipement est présenté à l'utilisateur par la mairie.

Les organisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité des voisins. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs dans la salle qu'ils occupent ainsi qu'à l'extérieur (cris, pétards, klaxons, musique...). En cas de plaintes, ils seront tenus pour responsables et le prêt de la salle leur sera alors refusé.

A son départ, et quelle que soit l'heure, le responsable de l'activité ou l'organisateur de la réunion veillera impérativement à fermer les fenêtres, les robinets d'eau, éteindre les lumières par la coupure générale située près de la porte de sortie. *Il est interdit de modifier ou d'arrêter les thermostats du chauffage par géothermie.* Il s'assurera que les locaux sont vides avant de fermer la porte d'entrée.

Article 9 – Cahier de liaison

Un cahier de liaison est à disposition pour consigner toutes observations sur d'éventuelles dégradations constatées. Il conviendra de préciser le nom du rédacteur, de l'association concernée, les circonstances des faits, la date et le jour du constat.

Article 10 - Sécurité

Ne pas déposer d'objet devant les portes qui puissent gêner l'utilisation des issues de secours. Se conformer aux consignes de sécurité affichées.

Article 11 - Réparation des dégâts causés

Toute réparation de dégradation ou bris de matériel est à la charge de l'utilisateur.

Article 12 - Assurances

Chaque utilisateur doit souscrire un contrat d'assurance dommages aux biens (en tant qu'utilisateur et pour les biens ne lui appartenant pas) et de responsabilité civile, couvrant ses activités (matériel, personnes adhérentes, les salariés ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur).

L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance lors de la signature de la convention, à renouveler chaque année.

Article 13 – Engagement des utilisateurs

Le ou la Présidente de toute association utilisatrice de la Maison des Associations doit remettre à la commune un règlement de la Maison des Associations dûment signé afin de certifier la prise de connaissance et l'application des dispositions du présent document.

Lu et approuvé
Le président de l'association

Le Maire,
Georges GREVOZ

