



# Règlement Intérieur

## « Maison des Associations »

### Titre I – Dispositions Générales

#### **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle « Maison des Associations » de Coudes pour l'organisation d'activités organisées de manière régulière ou pour des manifestations ponctuelles, par le mouvement associatif local, les organismes ou institutions, et les particuliers.

### Titre II – Utilisation

#### **Article 2 : Principe de mise à disposition**

La salle a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Coudes.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers de la commune ou non, à des organismes ou des associations extérieurs à la commune.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

- Week-end : du vendredi 15 heures au lundi 10 heures
- Jours fériés : de la veille 15 heures au lendemain 10 heures
- Jour semaine : de la veille 15 heures au lendemain 10 heures

#### **Article 3 : Réservation**

##### **3.1 Associations de la commune et l'école**

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec le monde associatif de la commune courant du mois de novembre. Une fois ce calendrier établi, les associations ne sont plus considérées comme prioritaires dans leurs demandes. En cas de litige ou de désaccord, la décision du Conseil Municipal fera autorité.

##### **3.2 Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieures à la commune**

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture minimum quinze jours avant la manifestation.

Aucune autorisation de location ne sera accordée aux mineurs. En aucun cas, les locaux loués ne pourront être occupés par des mineurs seuls, de dehors de la présence permanente de l'un des parents ou d'un adulte désigné comme responsable lors de la signature du contrat de location.



#### **Article 4 : Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la salle est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

#### **Article 5 : Dispositions particulières**

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis.

L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la Mairie.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau, attribué pour la saison.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Coudes est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la Salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de la Mairie de de la commune de Coudes, en début de saison (période septembre à juin) pour les utilisateurs à l'année. Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison (période de juillet à août) pour les utilisateurs à l'année.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

### **Titre III – Sécurité - Hygiène – Maintien de l'ordre**

#### **Article 6 : Utilisation de matériel**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.



Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours
- Avoir pris connaissance de l'utilisation de la VMC
- Signaler immédiatement au représentant de la Mairie tout incident, accident, pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens
- Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la surveillance de leurs parents ou des organisateurs des activités
- Respecter le nombre total de personnes admissibles dans la salle
- Respecter l'interdiction formelle de fumer dans les locaux, conformément à la disposition de la loi anti-tabac
- Le preneur s'engage à veiller à ce que les règles de stationnement soient respectées

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes
- De bloquer les issues de secours
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables
- De partir du site en utilisant klaxons de voitures ou autres véhicules motorisés et de veiller à la tranquillité du voisinage

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau maximum autorisé par la loi. Toute manifestation sonore est strictement interdite en dehors de l'enceinte de la salle des fêtes.

Il convient de :

- Maintenir fermées, mais déverrouillées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines
- S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle
- Réduire au maximum les bruits provenant de véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée. Il devra se faire aux emplacements prévus.

#### **Article 7 : Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, la Salle des Fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur ou cours de la période allouée. Les ordures devront être mises dans des sacs poubelles plastiques fournis par l'utilisateur qui seront mis dans les bacs. Les bacs devront être sortis à la fin de la manifestation et mis à l'extérieur devant la



salle. Les bouteilles vides seront emmenées par l'utilisateur dans un container à verre. Sur la commune, les containers se trouvent :

- Parking covoiturage en face de la caserne rue du 19 mars
- Parking du stade route de Champeix

Les utilisateurs réguliers (association gym...) doivent ranger leur matériel et laisser la salle propre.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

### **Article 8 : Nuisances sonores et Maintien de l'ordre**

Les responsables des activités associatives, scolaires et organisateurs de manifestations sont chargés de faire régner la discipline, d'assurer la surveillance des entrées et déplacements et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

### **Titre IV – Assurances – Responsabilités**

#### **Article 9 : Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

#### **Article 10 : Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

### **Titre V – Publicité – Redevance**

#### **Article 11 : Publicité**

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.



## **Article 12 : Redevance**

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Elles devront toutefois payer le nettoyage de la salle.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- La signature d'une convention de location (15 jours avant l'organisation)
- Une caution versée à la réservation
- Le montant de la location payé d'avance 15 jours avant l'organisation

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau froide, chauffage, entretien, éclairage...). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant.

## **Titre VI – Dispositions finales**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner la suspension de la manifestation.

La commune de Coudes se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Monsieur le Maire, les services municipaux sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.