



## **Règlement intérieur de la salle associative**

### **PREAMBULE**

Le présent règlement vise à spécifier les droits et devoirs des utilisateurs de la salle des associations.

Il fixe les règles générales et permanentes relatives au fonctionnement, à l'utilisation et à la discipline intérieure de salle.

Il fixe par ailleurs les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité de la salle.

Le règlement intérieur s'impose à chacun des utilisateurs.

### **ARTICLE 1 : MISE A DISPOSITION**

La salle sera mise à disposition gratuitement aux associations dont le siège se trouve sur la commune de Coupvray ou celles exerçant une activité déclarée sur la commune. Elles pourront y accéder pour toutes réunions (réunion de travail, assemblée générale...) mais en dehors de leur temps d'activités et/ou d'exposition, manifestations.

La salle sera mise à disposition des associations pour les réunions à caractère administratif et assemblées générales tous les jours de la semaine tout au long de l'année, à l'exception des jours de spectacles programmés dans la salle l'Atmosphère et du jour suivant le spectacle en dehors des week end. La salle ne pourra être utilisée les week end de Noël et jour de l'An.

Toute forme d'activités autres qu'administratives est interdite dans cette salle.

La mise à disposition se fera sur réservation deux mois à l'avance maximum et par ordre de priorité de réception de la demande.

La salle se compose :

- d'une salle équipée de casiers et d'un bar avec réfrigérateur
- d'une plaque de cuisson deux feux
- de 10 tables et 88 chaises
- de toilettes

La contenance de la salle, en nombre de personnes pouvant être accueillies, devra être strictement respectée et ne pourra en aucun cas **dépasser 50 personnes**.

L'utilisateur prend la salle, les installations et le matériel dans l'état où ils se trouvent. Il est interdit d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

Tout utilisateur souhaitant faire intervenir une entreprise (sonorisation, éclairage, ...) doit au préalable en faire la demande écrite à la mairie et en obtenir l'autorisation. Aucune modification ne peut être apportée à la configuration technique et matérielle des salles.

L'utilisateur dispose de la salle des associations. Les abords sont réservés au stationnement des véhicules. Sans qu'il ne soit pour autant autorisés de stationner devant les entrées et issues de secours.

Si la réunion regroupe moins de 10 personnes, deux associations peuvent cohabiter en même temps si les présidents en sont d'accord.

En aucun cas, le matériel mis à disposition (tables, chaises) ne pourra être utilisé à l'extérieur des bâtiments.

Les bénéficiaires seront responsables, vis-à-vis de la commune, du bon état des lieux et du mobilier qui ont été mis à leur disposition.

**Les punaises, pointes, agrafes, vis et rubans adhésifs sont strictement interdits.**

Ils utiliseront les lieux et les biens sans qu'il y soit commis des dégradations ou détériorations sous peine d'en demeurer responsable. Il est interdit de procéder à des modifications sur les installations existantes.

En cas d'assemblée générale, compte tenu du nombre important de membres présents (50 personnes maximum), l'association devra remplir une fiche mairie selon les modalités habituelles pour la livraison de mobilier supplémentaire (tables/chaises).

Les associations qui en font la demande et dans la limite des disponibilités, pourront solliciter la mise à disposition d'un casier mentionnant son nom. Des documents peuvent rester stocker à cet endroit. Les associations seront responsables de son contenu. En aucun cas la municipalité ne pourra être tenue responsable en cas de vol. Il appartiendra par ailleurs à l'association de prendre financièrement à sa charge les pertes de clés et badges d'accès qui seront perdus ou détériorés.

Tout dégât ou dommage causé par l'utilisateur lui sera facturé. Etant entendu que la mairie fera intervenir ses prestataires en cas de besoin.

En cas d'urgence ou de nécessité, la mairie se réserve le droit de récupérer la salle y compris lorsque cette dernière a été réservée. Dans ce cas, un écrit de la mairie sera envoyé à l'association concernée par la réservation.

Un calendrier mensuel d'utilisation de la salle sera mis en ligne par le service vie associative avec mise à jour régulière.

La mairie se réserve le droit de suspendre la mise à disposition de la salle en cas de force majeure.

L'utilisation de la salle à des fins politiques, religieuses ou commerciales est strictement interdite.

*Règlement intérieur salle des associations juillet 2017.*

## **ARTICLE 2 : RESERVATION**

La salle ne pourra être utilisée qu'aux dates figurant sur la fiche de réservation. La remise des clefs s'effectuera en mairie aux horaires d'ouverture au public et la restitution le lendemain à l'exception des dimanches et jours fériés. Un état des lieux sera effectué chaque semaine selon les modalités fixées par l'agent communal en charge du suivi de votre dossier. Tout matériel (vaisselle du traiteur ou autres) devra être retiré avant la restitution des clefs.

Tout dégât ou dégradation constatés devront être immédiatement signalés par l'association lors de la prise de possession des lieux, faute de quoi ces derniers seront considérés comme imputables à l'utilisateur prenant la salle.

### **ASSURANCE**

L'utilisateur devra, au moment de la réservation de la salle, fournir une attestation d'assurance en cours de validité :

- garantissant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition,
- couvrant également les risques d'incendie, d'explosion et dégâts des eaux, ainsi que le mobilier et matériel équipant le local,
- une garantie relative aux dommages causés aux personnes (bénévoles, adhérents, salariés, tiers...) par les équipements mis à la disposition ou par ses activités.

Dans le cadre d'un événementiel spécifique, l'association devra fournir une attestation couvrant ce dernier.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION**

### **STATIONNEMENT**

Le stationnement des automobiles se fera à l'intérieur de la cour de la ferme, essentiellement en partie est (le long du bâtiment) afin de ne pas masquer les bâtiments visibles de l'entrée de la ferme (voir plan joint).

Le stationnement est strictement interdit devant la salle de la ferme, le colombier et les salles associatives.

Il est interdit de déposer des cycles et cyclomoteurs dans les locaux et de charger des véhicules électriques sur les prises de la salle.

### **EXTERIEURS**

La cour ne peut, sous aucun prétexte, être utilisée comme terrain de jeux ou activités de quelque nature qu'il soit. L'usage de ballons est strictement interdit. Il est par ailleurs interdit d'organiser des manifestations ou animations et barbecues.

L'existence du plan d'eau de la cour impose aux utilisateurs une surveillance constante des enfants à l'extérieur de la salle. La responsabilité de la commune ne pourra en aucun cas être mise en cause en cas d'accident.

Obligation est faite aux utilisateurs de ne pas troubler le voisinage.

*Règlement intérieur salle des associations juillet 2017.*

## CUISINE

Le coin cuisine est mis à la disposition de l'utilisateur ayant réservé la salle. Ces derniers auront accès au petit réfrigérateur situé sous le bar uniquement. Aucun effet personnel ne devra y être conservé après le créneau d'utilisation.

Si l'utilisateur souhaite organiser une manifestation nécessitant de la vaisselle, il lui revient d'apporter son propre matériel.

Aucun déjeuner ou diner ne pourra être préparé sur place en cuisine. Il est cependant autorisé de consommer un repas préparé à l'extérieur ou en livraison par un traiteur pour consommation sur place. Un ménage complet devra être fait par l'association concernée après ce type de collation et l'ensemble des déchets alimentaires ou autres devront être déposés dans des sacs dans les poubelles de la cour de la ferme. Les poubelles intérieures devront être vidées et nettoyées.

L'installation et l'utilisation d'appareils électriques pour une restauration rapide (crêpière etc...) doit faire l'objet obligatoirement d'une demande écrite à monsieur le maire. En cas d'utilisation, il conviendra de transmettre en mairie la puissance électrique de l'appareil utilisé.

Les appareils à gaz sont strictement interdits. Il est de même pour l'utilisation des rallonges électriques.

Le réfrigérateur situé derrière le bar est la propriété exclusive de la mairie de Coupvray. Il ne pourra en aucun cas être utilisé.

## ECLAIRAGE

Les commandes d'éclairage sont situées à l'entrée de chaque pièce. Ces commandes sont à disposition des utilisateurs. Il conviendra de s'assurer au moment de fermer la salle, de l'extinction de tous les points lumineux. Il appartiendra à l'utilisateur d'informer la mairie de tout défaut d'éclairage (ampoules grillées...).

L'accès à l'armoire électrique située derrière l'accueil est strictement interdit à tout utilisateur de la salle.

## EXTINCTEURS

Ces derniers ne doivent être utilisés qu'en cas de besoin.

1 extincteur est disponible dans la salle.

Les instructions d'utilisation figurent sur l'appareil (respecter scrupuleusement celles-ci, particulièrement la nature du feu).

Il est interdit d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes et autres objets pyrotechniques.

## BRUIT

L'utilisateur s'assurera du respect du voisinage de la salle et de l'extérieur en particulier au moment de l'arrivée de ses adhérents et de leur départ. Elle sera tenue responsable en cas de plaintes du voisinage. Afin de réduire et supprimer toute nuisance sonore causée au voisinage

*Règlement intérieur salle des associations juillet 2017.*

de la salle occupée, toute manifestation occasionnelle doit impérativement prendre fin au plus tard à une heure du matin (rangement et remise en état de la salle compris). Toute utilisation au-delà de cet horaire doit faire l'objet d'une demande préalable écrite à la mairie.

Les utilisateurs devront veiller à ce que les portes de la salle soient fermées durant leur utilisation afin que l'intensité sonore ne constitue pas une gêne pour les agents et personnes logés dans l'enceinte de la ferme.

Les utilisateurs de la salle sont informés qu'il peut y avoir d'autres manifestations dans l'enceinte de la ferme et acceptent la cohabitation avec derniers.

Ils devront également veiller à ce que les départs de véhicules ne constituent pas une gêne pour les logements voisins, en interdisant l'utilisation des klaxons et les manifestations bruyantes des invités.

## **ENTRETIEN**

Chaque utilisateur est donc prié de remettre les lieux en état avant de les quitter. Il s'agit notamment :

- de l'enlèvement des papiers et autres débris pouvant joncher le sol ou le mobilier, ainsi que les abords de la salle ;
- du nettoyage et lavage du sol de la salle ;
- du nettoyage de la cuisine et des sanitaires ;
- du nettoyage complet et de la désinfection du frigidaire mis à disposition ;
- du nettoyage de l'ensemble du mobilier de la salle ;
- de déposer, dans les containers situés à l'extérieur du local, les sacs poubelles en vue du ramassage par l'entreprise chargée de ce service (voir plan joint) ;
- Les bouteilles vides et emballages en verre devront être évacués par les utilisateurs vers les containers situés sur les différents points de la commune ;

Les produits d'entretien utilisés pour le nettoyage de la salle sont à la charge de l'utilisateur.

La commune pourra contrôler, à tout moment, le bon entretien des lieux et vérifiera que leur destination est respectée.

Toute dégradation devra être signalée immédiatement en mairie, au responsable.

Les objets trouvés dans la salle devront être déposés en mairie.

## **ANIMAUX**

La présence d'animaux, même tenus en laisse est interdite au sein de la salle, sauf pour les non-voyants et sur dérogation spéciale écrite accordée par le maire dans la cadre de certaines manifestations.

*Règlement intérieur salle des associations juillet 2017.*

## **PORTES ET ISSUES**

Les portes et issues sont toutes signalées par un boîtier lumineux marqué "sortie" ou "sortie de secours".

Ces portes ne doivent pas être encombrées aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Les issues de secours ne doivent pas être utilisées en service normal. Ces dernières ne doivent pas être bloquées et rester fermées.

L'utilisateur devra vérifier, avant de quitter la salle, que toutes les portes, issues de secours, fenêtres et éclairages sont bien fermées.

L'accès à tous les autres bâtiments est strictement interdit.

## **ARTICLE 4 : PUBLICITE**

Il est formellement interdit à l'utilisateur de poser ou de faire poser une quelconque publicité, à l'intérieur du local attribué ainsi qu'à ses abords sans accord préalable écrit de la commune de Coupvray.

## **ARTICLE 5 : VENTES DIVERSES**

Il est formellement interdit à l'utilisateur, de vendre des boissons, de alimentation ou tout produit de quelque nature qu'il soit à l'intérieur du local attribué ainsi qu'à ses abords sans accord préalable écrit de la commune de Coupvray.

## **ARTICLES 6 : SECOURS**

En cas d'accident, les secours devront être assurés sous la direction unique et la responsabilité de l'utilisateur. Toutefois, il est impératif de prévenir les services de la commune de Coupvray.

Pour tout problème de sécurité :

Police municipale : 01.60.43.71.78

Police nationale : 17

Pompiers : 18

Samu : 15

Pour tout problème d'ordre logistique :

Services techniques : 01.60.04.22.54 / 06.65.58.95.80 / 06.99.86.19.00

Pour tout autre problème, le service vie associative reste joignable au 06.60.09.13.12

Une fiche expliquant la démarche à suivre ainsi que les personnes à contacter est consultable dans le placard sous l'évier de la salle.

## **ARTICLE 7 : MODALITES FINANCIERES**

La mise à disposition est consentie à titre gratuit. Par conséquent, l'utilisateur ne pourra en aucune circonstance prétendre à une indemnité quelconque dans tous les cas d'indisponibilité de l'équipement.

*Règlement intérieur salle des associations juillet 2017.*





