

# **COMMUNE DE MASSAGUEL**

## **REGLEMENT INTERIEUR de la SALLE des Associations**

### **TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle des associations de Massaguel, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local et les scolaires.

### **TITRE II - UTILISATION**

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

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

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 de Massaguel exclusivement, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives. Les horaires seront précisés sur les conventions.

#### **Article 3 - Réservation**

- 3-1 Associations de la commune : le planning annuel d'utilisation est établi chaque année avec le monde associatif de la commune.
- 3-2 Pour les animations non planifiées, les opérations de réservation se feront auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (lundi, mardi, vendredi de 14 H à 18 H et le jeudi de 9H à 12H30).

#### **Article 4 - Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des associations est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

#### **Article 5 - Dispositions particulières**

S'agissant d'une salle des associations, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixe ou permanents.

Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou autres.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de mairie.

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 est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable par activité. Il sera de la propreté et du rangement de la salle.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Massaguel est en tous points dégagée.

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.

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 - SECURITE - HYGIENE - MAINTIEN DE L'ORDRE**

#### **Article 6 - Utilisation de la salle des Associations**

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.

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 & 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 de responsables
- de fumer à l'intérieur de la salle
- de cuisiner dans les locaux

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur le terrain.

### **Article 7 - Maintien de l'ordre**

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

Les responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident.

### **Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, la salle des associations et ses abords devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés.

Les opérations de remise en ordre et de nettoyage seront effectuées par l'utilisateur à la fin de chaque séance.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et du chauffage après chaque activité.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, l'utilisation de la salle pourrait être reconsidérée.

## **TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITES**

### **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 directement 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 et mobiliers 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.

La maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

## **TITRE V - PUBLICITE - REDEVANCE**

### **Article 11 - Publicité**

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

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

Pour les autres animations, une participation aux charges de fonctionnement pourra être demandée.

## **TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES**

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


Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de Massaguel se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Massaguel, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Massaguel du 25 juillet 2013.

Le Maire



La salle associations de Massaguel comprend un local d'une superficie de 130m<sup>2</sup>. Disposant de 2 WC(dont 1 handicapé) et d'un évier.